

מכרז פומבי מספר 405/2023

למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית

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 (להלן - "נת"ע" או "החברה") מזמינה בזאת מציעים להציע הצעותיהם במסגרת מכרז פומבי להתקשרות בהסכם למתן שירותי **ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית ו/או כרשות תמרור לניהול תנועה (כהגדרתן בתקנות התעבורה, תשכ"א-1961) ו/או כאחראית לניהול פעילות נוספת בתוואי הרק"ל או בסמוך לו**, והכל כפי שיידרשו על ידי נת"ע מעת לעת וכמפורט ב**נספח ב'** להסכם ההתקשרות המצורף למסמך זה.

ההזמנה להציע הצעות למכרז זה ("המכרז" או "ההליך") 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 בצידם 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 תל אביב, ולצורך כך מקדמת פרויקטים שונים (כגון, ומבלי לגרוע: פרויקט הקו האדום, פרויקט הקו הסגול, פרויקט הקו הירוק, פרויקט המטרו וכיו"ב). נת"ע משמשת כיום כרשות תמרור מקומית בתוואי הקו האדום, הירוק והסגול (פרט לתחום העיר תל אביב – יפו) (להלן: "תוואי קווי הרק"ל"). תשריט מפת גבולות רשות תמרור בתוואי הרק"ל ומפת תוואי קווי המטרו, נכון למועד פרסום מכרז זה, מצורף **כנספח א'** להסכם ההתקשרות. מבלי שהדבר יהווה מצג ו/או התחייבות מצד נת"ע, תשומת לב המציעים מופנית לכך שיתכן שבעתיד נת"ע תמונה כרשות תמרור מקומית בתוואי קווי המטרו (בחלקם או במלואם) (להלן: "תוואי קווי המטרו") ו/או כרשות תמרור מקומית לניהול תנועה ו/או כאחראית לניהול פעילות נוספת בתוואי קווי הרק"ל ו/או המטרו ובסמוך להם, וכן ייתכן שנת"ע תחדל מלשמש כרשות תמרור מקומית בחלק מהאתרים בהם היא משמשת כרשות תמרור מקומית. בהתאם לאמור, המציע הזוכה יידרש להעניק את השירותים מושא המכרז ביחס לתוואים שיוגדרו על ידי החברה מעת לעת במהלך תקופת ההתקשרות, והכל בהתאם להנחיית נת"ע ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

2.2. מהות השירותים.

השירותים יכללו, בין היתר: ניהול, תיאום, מעקב ובקרה על פעילות נת"ע כרשות התמרור המקומית באזורים שבהם היא מוגדרת ו/או תוגדר במהלך תקופת ההתקשרות עם הזוכה כרשות התמרור המקומית ובכלל זה לאורך תוואי הרק"ל ו/או קווי המטרו, בסמוך אליהם ו/או במקומות המושפעים מעבודות המתקיימות לאורך הצירים הנ"ל, והכל כמפורט במסמכי ההליך ובפרט בנספח תכולת השירותים המצורף **כנספח ב'** להסכם ההתקשרות (להלן: "השירותים").

2.3. אנשי הצוות

לצורך מתן השירותים, יידרש הזוכה להעמיד לרשות נת"ע, באחריותו ועל חשבונו, את אנשי הצוות הבאים, בהיקפי המשרה המפורטים להלן ו**בנספח ג'** להסכם ההתקשרות, והכל כפי שייקבע על ידי נת"ע מעת לעת לפי שיקול דעתה הבלעדי (להלן, ביחד: "**אנשי הצוות**").

2.3.1. מנהל הפרויקט הראשי – נכון למועד פרסום מכרז זה, נת"ע צופה כי הזוכה יידרש להעמיד לרשות נת"ע מנהל פרויקט במשרה מלאה (100%), אשר יהיה אחראי מטעם הזוכה על מתן השירותים בכללותם (להלן: "**מנהל הפרויקט הראשי**"). מנהל הפרויקט הראשי יהיה מי שהוצג כמועמד לתפקיד זה על ידי הזוכה במסגרת הצעתו למכרז, ואושר על ידי נת"ע, ומנהל הפרויקט הראשי לא יוחלף במהלך תקופת ההתקשרות, אלא באישור מראש ובכתב של נת"ע וכמפורט בהסכם ההתקשרות.

2.3.2. אנשי צוות נוספים – מנהלי פרויקטים, מפקחים ויועצים נוספים העומדים בכל התנאים המפורטים **בנספח ג'** להסכם, אשר יהיו חלק מהצוות שיעניק לנת"ע את השירותים מטעם הזוכה. מובהר, כי לא נדרש להציג את אנשי הצוות הנוספים כאמור בהצעה למכרז, אלא הצגתם תידרש על ידי הזוכה בלבד, לאחר הזכייה, כמפורט בסעיף 8.4 להסכם ההתקשרות.

2.3.3. על הזוכה במכרז לדאוג לכך שמנהל הפרויקט הראשי המוצע מטעמו, שאושר על ידי נת"ע, יהיה זמין למתן השירותים לנת"ע בהיקף של 100% משרה ממועד חתימת נת"ע על הסכם ההתקשרות. בנוסף, על הזוכה לוודא זמינות מלאה של כל יתר אנשי הצוות עבור השירותים, בהתאם להיקפי המשרה ולצרכי נת"ע ודרישותיה מעת לעת כמפורט בהסכם ההתקשרות, וזאת החל ממועד ההכרזה על הזכייה. מובהר כי נת"ע תהיה רשאית להוסיף או להפחית אנשי צוות ו/או בעלי תפקידים אחרים, וכן להגדיל או לצמצם את היקפי המשרות של הגורמים הנ"ל, על פי שיקול דעתה הבלעדי, תוך התאמת התשלום לשינוי בהיקף המשרה הנדרש, באופן יחסי להיקף משרה מלאה, כמפורט במסמכי המכרז.

2.3.4. מובהר כי העסקת אנשי הצוות תהיה הדרגתית ומשתנה ובהתאם לעומס העבודה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי של נת"ע, וכי העסקתם של חלק מאנשי הצוות תידרש על ידי נת"ע באופן מיידי. המציע מתחייב להעסיק לצורך מתן השירותים את אנשי הצוות בהתאם לצרכי נת"ע ולמפורט בהסכם ההתקשרות ובפרט **בנספח ג'** להסכם ההתקשרות, ולרבות תנאי הכשירות שנקבעו על ידי נת"ע, ולדאוג לכך שיהיו זמינים למתן השירותים לנת"ע בהיקפים הנדרשים על ידה.

2.4. האמור בסעיף זה לעיל מהווה תיאור תמציתי ביותר של השירותים ושל היקפם. תיאור מפורט של השירותים, מצוי בנספח תכולת השירותים המצורף **בנספח ב'** להסכם ההתקשרות. עוד מובהר, כי לא יהיה באמור לעיל כדי למצות או לגרוע בשום צורה ואופן מכל התחייבויות המוטלות על הזוכה במכרז בקשר עם

ביצוע השירותים ובכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור בסעיף זה לבין האמור בהסכם, יחולו על הזוכה במכרז ההוראות המחמירות עם הזוכה מבין השניים.

2.5. **מספר הזוכים** : במסגרת מכרז זה, מבקשת נת"ע לבחור מציע זוכה אחד בלבד.

2.6. במסגרת מכרז זה, רשאי כל מציע להגיש הצעה אחת בלבד ולענין זה יחול גם האמור בסעיף 7.4.7 למסמך התנאים הכלליים. נת"ע רשאית לפסול כל הצעה אשר מוגשת בניגוד לאמור בסעיף זה.

2.7. **תקופת ההתקשרות בהסכם**. ההתקשרות עם המציע הזוכה תחל ממועד חתימת נת"ע על הסכם ההתקשרות ותהיה בתוקף עד לתום 24 חודשים ממועד זה.

2.8. **תקופת התקשרות נוספת (אופציה)**. לנת"ע בלבד שמורה זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות ב-3 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	
עד השעה 13:00.	11.1.2024	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה:
	Tender3@nta.co.il	דוא"ל להגשת שאלות הבהרה למכרז
עד השעה 13:00.	7.2.2024	מועד אחרון להגשת הצעות:
עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה כנ"ל.		מועד אחרון לבחינה מוקדמת של ערבות ההצעה (לא חובה)
שישה (6) חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות.		תוקף ההצעה:
100,000 ₪		ערבות הצעה:
7.8.2024		תוקף ערבות ההצעה:
לא נדרשים במכרז זה.		דמי השתתפות:
לא יתקיים במכרז זה.		כנס מציעים:

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 12.7 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 ("תנאי סף") להשתתפות במכרז.
רשאים להשתתף בהליך זה מציעים העומדים בכל התנאים המפורטים להלן נכון למועד האחרון להגשת הצעות:

4.1. הגדרות (אלא אם נאמר במפורש אחרת, ההגדרות שיובאו להלן יחולו הן ביחס לתנאי הסף והן ביחס לקריטריונים לבחירת המציע הזוכה).

4.1.1. "איש המפתח/מנהל הפרויקט הראשי" - מנהל הפרויקט הראשי המוצע, כמפורט בסעיף 2.3.1 לעיל, אשר יספק לנת"ע את השירותים במסגרת הסכם ההתקשרות. במכרז זה, לא ניתן להציג אותו איש מפתח ביותר מהצעה אחת.

4.1.2. "היקף ביצוע" - עלות העבודות הקבלניות בפרויקט שנוהלו על ידי המציע ו/או מי שמועמד לשמש כמנהל הפרויקט הראשי מטעמו, לפי העניין.

למען הסר ספק, מובהר כי אין לכלול במסגרת היקף הביצוע של הפרויקט עבודות אשר לא נוהלו על ידי המציע או בעל התפקיד הרלוונטי (כגון העתקת תשתיות, הפקעות, קידום זמינות וכיוצא ב). חוזה אחד הכולל במסגרתו ניהול של כמה פרויקטים אשר קיים ביחס אליהם רצף גיאוגרפי ביצועי וכן רציפות מבחינת לוחות הזמנים, ייחשב על פי בחירת המציע כפרויקט אחד או כמספר פרויקטים. בנסיבות בהן יוצג מקטע בפרויקט או צירוף של מקטעים כפרויקט אחד, המציע יידרש להוכיח כי כל מקטע בפרויקט או צירוף המקטעים (לפי העניין) עומדים בתנאי הסף/תנאי האיכות הרלוונטיים. ככל שחוזה אחד כולל פרויקטים אשר לא מתקיים ביחס אליהם רצף גיאוגרפי ורציפות מבחינת לוחות הזמנים, הרי שניתן יהיה להציג כל אחד מהפרויקטים כאמור בנפרד, ובלבד שאלה מקיימים את תנאי הסף/תנאי האיכות הרלוונטיים. ההיקפים הכספיים הנדרשים במסגרת מסמכי המכרז בכלל, ובמסגרת תנאי הסף וניקוד האיכות בפרט, הנם בערכים נומינאליים ואינם כוללים מע"מ.

4.1.3. "חוק עסקאות גופים ציבוריים" - חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

4.1.4. "מועסק" או "העסקה" - קיומה של מערכת יחסי עובד-מעביד.

4.1.5. "פרויקט תחבורה עירוני" - פרויקט הכולל עבודות בכבישים ו/או במסילות רכבת קלה ו/או בצמתים ו/או במסעות ו/או במסופי תחבורה ציבורית, העונה על הדרישות המצטברות הבאות: א. הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ב. הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ג.

אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים ; ד. הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה) ; ה. הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.

מובהר, כי במסגרת מכרז זה לא יוכרו פרויקטים אשר אין בידי המציע אפשרות להציג ביחס אליהם את המידע הנדרש לצורך הוכחת העמידה במלוא דרישות תנאי הסף/תנאי האיכות (כגון: פרויקטים מסווגים).

4.1.6. "פרויקט שהסתיים" - פרויקט ששולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות), או שהפרויקט נמסר למזמין, או שהפרויקט נפתח כולו לתנועה.

4.2. תנאי סף למציע

4.2.1. המציע הוא תאגיד הרשום כדן בישראל.

4.2.2. המציע מקיים את כל דרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, לרבות : (א) הוראות סעיף 2 לחוק האמור (בדבר ניהול פנקסים ודיווחים) ; (ב) הוראות סעיף 22 לחוק האמור בקשר עם קיום דיני העבודה ; ו- (ג) הוראות סעיף 12 בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות. מובהר, כי נת"ע תהיה רשאית שלא לפסול מציע אשר לא התקיים בו התנאי המקדמי הנקוב בסעיף 4.2.2 לעיל ביחס לסעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים בקשר עם קיום דיני העבודה, וזאת בהתאם להחלטה שתתקבל לשם כך על ידי ועדת המכרזים על פי הוראות סעיף 22(ב1)(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

4.2.3. למציע ניסיון בניהול ביצוע של לפחות שלושה פרויקטי תחבורה עירוניים (כהגדרת המונח לעיל), אשר הסתיימו החל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות (בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים"), ובלבד שאחד מהפרויקטים הנ"ל הוא בהיקף ביצוע של לפחות 10 מיליון ₪, ויתר הפרויקטים הינם בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪.

4.2.4. הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע כ"עסק חי" כהגדרתו בגילוי דעת 58 של לשכת רואי חשבון בישראל, או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק חי".

4.2.5. המציע צירף להצעתו ערבות הצעה מקורית בסכום ובתוקף הנקוב בסעיף 3 לעיל, בהתאם לתנאים המפורטים לשם כך בסעיף 11 למסמך התנאים הכלליים.

4.3. תנאי סף לאיש המפתח – מנהל הפרויקט הראשי

4.3.1. מנהל הפרויקט הראשי המוצע הוא בעל אחזקות במציע, או שותף במציע, או מועסק על ידי המציע כעובד שכיר של המציע, או נותן שירותים למציע (פריילנסר).

4.3.2. מנהל הפרויקט הראשי המוצע הוא בעל תעודת מהנדס אזרחי רשום בפנקס המהנדסים.

4.3.3. למנהל הפרויקט הראשי המוצע ניסיון בניהול ביצוע של לפחות שלושה פרויקטי תחבורה עירוניים (כהגדרת המונח לעיל), אשר הסתיימו החל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות (בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים"), ובלבד שאחד מהפרויקטים הנ"ל הוא בהיקף ביצוע של לפחות 10 מיליון ₪, ויתר הפרויקטים הינם בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪.

לעניין סעיף 4.3.3 זה יובהר, כי ככל שניסיון מנהל הפרויקט הראשי המוצע כאמור נצבר במסגרת עבודתו אצל המציע, ניתן לציין פרויקטים שהוצגו לצורך הוכחת ניסיונו הקודם של המציע (סעיף 4.2.3 לעיל) גם לצורך הוכחת הניסיון הקודם של מנהל הפרויקט הראשי המוצע.

5. קריטריונים לניקוד איכות ההצעה

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

ככל שניסיון מנהל הפרויקט הראשי המוצע כאמור נצבר במסגרת עבודתו אצל ו/או עבור המציע, ניתן לציין את אותם פרויקטים לצורך ניקוד האיכות, הן לצורך דירוג איכות ניסיונו הקודם של המציע והן לצורך דירוג האיכות של מנהל הפרויקט המוצע.

מספר קריטריון	הקריטריון	אמת מידה וציון בנקודות	ציון איכות מירבי (בנקודות)
1.	ניסיון <u>המציע</u> בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	עבור כל פרויקט תחבורה עירוני שהמציע ניהל את ביצועו, אשר הסתיים החל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪, <u>אשר כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות</u> – יוענקו 5 נק' עד למקסימום של 20 נק'. מובהר, כי בגין קריטריון זה ינוקדו רק פרויקטים נוספים, מעבר לאלו שהוצגו לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף שבסעיף 4.2.3 לעיל.	20 נק'
2.	ניסיון <u>מנהל הפרויקט הראשי המוצע</u> בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	א. עבור כל פרויקט תחבורה עירוני שמנהל הפרויקט הראשי המוצע ניהל את ביצועו, אשר הסתיים החל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪, <u>אשר כלל ביצוע עבודות בלפחות שני צמתים מרומזרים</u> – יוענקו 5 נק' עד למקסימום של 15 נק'.	27 נק'

מספר קריטריון	הקריטריון	אמת מידה וציון בנקודות	ציון איכות מירבי (בנקודות)
		ב. ככל שהפרויקט כאמור בס"ק א' לעיל כלל פינני ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות – יוענקו 4 נק' (בנוסף ל-5 נק' בגין ס"ק א'). מובהר, כי פרויקטים שהוצגו לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף, יזכו לניקוד רק בגין ס"ק ב' בקריטריון זה. ככל שיוצגו פרויקטים נוספים, מעבר לאלו שהוצגו לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף, הם יזכו לניקוד הן בגין ס"ק א' והן בגין ס"ק ב' בקריטריון זה (ובלבד שהפרויקט הרלוונטי עומד בדרישות המפורטות בסעיפים הנ"ל).	
3.	ניסיון מנהל הפרויקט הראשי המוצע בניהול עבודות אחזקת רחובות עירוניים	א. עבור כל שנת ניסיון של מנהל הפרויקט הראשי המוצע בניהול עבודות אחזקת רחובות עירוניים (כהגדרתן להלן) יוענקו 1 נק', עד למקסימום של 10 נק'. לעניין זה, "עבודות אחזקת רחובות עירוניים", הן עבודות העונות על כל התנאים שלהלן, במצטבר: (1) העבודות כללו אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו) ואחזקה מונעת (עבודות אחזקה המתבצעות בפרקי זמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות). (2) ניהול עבודות האחזקה בפרויקט הרלוונטי התבצע על ידי מנהל הפרויקט הראשי המוצע במשך תקופה של 12 חודשים רצופים לפחות, בתקופה שהחל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. (3) היקף הביצוע השנתי הממוצע של עבודות האחזקה שנוהלו על ידי מנהל הפרויקט הראשי המוצע הוא 3 מיליון ₪ לפחות. ב. ככל שהעבודות כאמור בס"ק א' לעיל כללו עבודות אחזקת רמזורים – יוענקו 2 נק' נוספות בגין כל שנה בה ניהל מנהל הפרויקט הראשי המוצע עבודות כאמור, עד למקסימום של 6 נק' (בנוסף לניקוד בגין ס"ק א'). ג. ככל שהעבודות כאמור בס"ק א' לעיל כללו אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה – יוענקו 2 נק' נוספות בגין כל שנה בה	22 נק'

מספר קריטריון	הקריטריון	אמת מידה וציון בנקודות	ציון איכות מירבי (בנקודות)
		ניהל מנהל הפרויקט הראשי המוצע עבודות כאמור, עד למקסימום של 6 נק' (בנוסף לניקוד בגין ס"ק א'). מובהר כי הניקוד בגין אמת מידה זו יוענק עבור כל שנת ניסיון מלאה (12 חודשים רצופים) של מנהל הפרויקט הראשי המוצע בניהול עבודות אחזקת רחובות עירוניים. במקרה שבשנה מסוימת מנהל הפרויקט הראשי המוצע ניהל במקביל מספר עבודות אחזקת רחובות עירוניים ו/או עבור מספר מזמיני עבודה, המציע יהיה זכאי לניקוד בגין שנת ניסיון אחת.	
4.	ראיון עם <u>המציע ומנהל הפרויקט הראשי המוצע</u>	הניקוד ייקבע בהתאם להתרשמות מקצועית, אישית וכללית מהמציע וממנהל הפרויקט הראשי המוצע, במסגרת ראיון שייערך עם נציג בכיר מטעם המציע (שותף/מנהל/מנכ"ל/סמנכ"ל) ועם מנהל הפרויקט הראשי המוצע, לרבות על בסיס התבחינים הבאים: א. התרשמות כללית מהמציע, ניסיונו הקודם, הרלוונטיות לנת"ע והתאמתו למתן השירותים – עד 6 נק'. ב. התרשמות כללית ממנהל הפרויקט הראשי המוצע, ממקצועיותו, זמינותו וניסיונו הקודם, הרלוונטיות לנת"ע והתאמתו לתפקיד – עד 6 נק'. ג. ניסיון קודם רלוונטי של המציע ומנהל הפרויקט הראשי בעבודה מול צדדים שלישיים רלוונטיים (כגון: רשויות מקומיות, יחידות משטרה, בעלי תשתיות וגופי תשתית), ובפרט מול צדדים שלישיים כאמור הנמצאים לאורך צירי הרכבת הקלה והמטרו – עד 8 נק'. ד. ניסיון מנהל הפרויקט הראשי בטיפול בפניות ציבור במסגרת ניהול פרויקט תחבורה עירוני או עבודות אחזקה עירוניות – עד 4 נק'. ה. ניסיון מנהל הפרויקט הראשי בניטור, גילוי, מעקב וטיפול בליקויים בעת ביצוע עבודות הקמה ו/או ביצוע עבודות אחזקה – עד 4 נק'.	28 נק'

מספר קריטריון	הקריטריון	אמת מידה וציון בנקודות	ציון איכות מירבי (בנקודות)
5.	אופן הגשת ההצעה למכרז	ייתנו עד 3 נק' עבור התרשמות צוות הבדיקה מארגון וסידור ההצעה באופן שמאפשר לבצע בדיקה מיטבית ויעילה של ההצעה.	3 נק'
סה"כ:			100

המציעים רשאים לציין את אותם הלקוחות לצורך ניקוד האיכות בקריטריונים שונים וכן זכאים לקבל ניקוד איכות בגין פרויקטים שצוינו לצורך עמידה בתנאי הסף, ככל שהדבר צוין במפורש בטבלה.

6. מסמכי ההצעה/צירופות

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים שלהלן:

6.1. המסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ולניקוד האיכות
לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4 לעיל, ולצורך ניקוד האיכות כמפורט בסעיף 5 לעיל, יצרף המציע את המסמכים הבאים:

6.1.1. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.1 לעיל, יצרף המציע תעודת התאגדות של התאגיד. יובהר כי לא תתאפשר הגשת מסמכים של 'תאגיד בייסוד'.

6.1.2. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.2 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 עפ"י פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975, כשכל אחד מהאישורים האמורים תקף על שמו של המציע נכון למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז;

6.1.3. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.3 לעיל ולצורך ניקוד האיכות, ימלא ויצרף המציע את טופס מספר 4-א' [תצהיר המציע], חתום על ידי המציע ומאומת כנדרש.

6.1.4. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.4 לעיל יצרף המציע אישור רואה חשבון בנוסח טופס מספר 4-ב'.

6.1.5. להוכחת עמידת מנהל הפרויקט הראשי המוצע מטעם המציע בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4.3 לעיל ולצורך ניקוד האיכות, ימלא ויצרף המציע את טופס מספר 4-ג' [תצהיר מנהל הפרויקט הראשי המוצע] חתום על ידי המציע ומנהל הפרויקט הראשי המוצע ומאומת כנדרש. המציע יצרף לטופס מספר 4-ג' קורות חיים של מנהל הפרויקט הראשי המוצע וכן צילום תעודת הרישום של מנהל הפרויקט המוצע כמהנדס אזרחי בפנקס המהנדסים. כמו כן, ככל שמנהל הפרויקט

הראשי המוצע משמש כנותן שירותים של המציע, תצורף הצהרה אודות קיומה של התקשרות בתוקף בין המציע לבינו או התחייבות המציע ומנהל הפרויקט הראשי המוצע כי ככל שהמציע יזכה במכרז, מנהל הפרויקט הראשי יעניק לנת"ע את השירותים, בנוסח המפורט **בטופס מספר 5**.

6.1.6. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המפורט בסעיף 4.2.5 לעיל, יצרף המציע ערבות הצעה מקורית, בהתאם לתנאים המפורטים לשם כך בסעיף 11 למסמך התנאים הכלליים, בנוסח **טופס מס' 6** [נוסח ערבות לקיום הצעה].

6.2. **מסמכים/צרופות נוספים**

נוסף על האמור בסעיף 6.1 לעיל (מסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ולצורך ניקוד האיכות), כל מציע יצרף להצעתו את מכלול המסמכים המפורטים להלן -

6.2.1. ההסכם כשהוא חתום בעמוד האחרון במקום המיועד לחתימה בצירוף חותמת המציע (ללא מילוי וחתימה על הנספחים);

6.2.2. עותק של מסמכי ההליך, מכתבי ההבהרה, התוכניות וההודעות למציעים כשהם חתומים על ידו;

6.2.3. **טופס מספר 1** [הצהרת המציע];

6.2.4. **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;

6.2.5. **טפסים מספר 7א'-7ב'** [כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית] חתום כנדרש על ידי המציע ועל ידי מנהל הפרויקט הראשי המוצע (כל אחד בנפרד);

6.2.6. **טופס מספר 8** [כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי תשלום דמי תיווך];

6.2.7. **טופס מספר 9א'-9ב'** [התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע] חתום כנדרש על ידי המציע ועל ידי מנהל הפרויקט הראשי המוצע (כל אחד בנפרד);

6.2.8. **טופס מספר 10** [ההצעה הכספית] - ההצעה הכספית של המציע. **טופס זה יצורף במעטפה סגורה ונפרדת, ולא יופיע בעותק שיוגש על גבי מדיה מגנטית כמפורט בסעיף 6.2.12 להלן;**

6.2.9. מציע העונה על דרישות סעיף 7ב' 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 חובת המכרזים;

6.2.10. **טופס מספר 11** [תכולת מעטפת ההצעה];

- 6.2.11. בנוסף לעותק קשיח של ההצעה, יגיש המציע עותק נוסף של תכולת מעטפה מס' 1 (כל הצעתו למעט טופס ההצעה הכספית) על גבי מדיה מגנטית (DISK ON KEY). עותק זה יוכנס לתוך מעטפה מס' 1. יובהר כי במקרה של סתירה בין העותק הקשיח לעותק על גבי המדיה המגנטית – יגבר העותק הקשיח.
- 6.2.12. כאמור בסעיף 7.4 למסמך התנאים הכלליים, למעט ההצעה הכספית אשר תוכנס למעטפה מספר 2, יתר המסמכים הנדרשים להגשה כמפורט בסעיף 6, יוכנסו למעטפה מספר 1.
- 6.3. 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, יגבור נוסח מסמכי המכרז.

7. בדיקת ההצעות

- 7.1. מכרז זה הוא מכרז דו שלבי כמשמעו בתקנות חובת המכרזים.
- 7.2. ההצעות שעמדו בכלל תנאי הסף תנוקדנה בהתאם לקריטריונים של הניקוד האיכותי (Q), בציון אשר ייקבע בין 0 ל-100, בהתאם למפורט בסעיף 5 לעיל. משקל הרכיב האיכותי יהווה 80% מהציון הסופי במכרז.
- 7.3. משקל ההצעה הכספית יהווה 20% מהציון המשוקלל הסופי. לצורך חישוב ההצעה הכספית, ימלא המציע את טופס מספר 10.
- 7.4. במסגרת טופס מספר 10 (טופס ההצעה הכספית) נדרשים המציעים לנקוב בשיעורי ההנחה המוצעים על ידם ביחס לתעריפים המרביים המפורטים בטופס זה, הן ביחס לתעריפים החודשיים בגין שירותיהם של מנהל הפרויקט הראשי, מנהל/י פרויקט קווי רק"ל/מטרו, המפקחים ומפקחי ביצוע רמזורים, כמפורט בטבלה 1 בטופס ההצעה הכספית, והן ביחס לתעריפים השעתיים עבור יתר אנשי הצוות והיועצים הנוספים שיעסיק המציע הזוכה, כמפורט בטבלה 2 בטופס ההצעה הכספית.
- 7.5. ציון המחיר של ההצעה ייקבע בהתאם להוראות המפורטות להלן:

הגדרות:

פרמטר	תיאור	משקל של כל פרמטר בניקוד הצעת המחיר
A	ציון המחיר שיינתן לאחוז ההנחה המוצע ביחס לתעריפים החודשיים המירביים – כמפורט בטבלה 1 בטופס ההצעה הכספית	40%
B	ציון המחיר שיינתן לאחוז ההנחה המוצע ביחס לתעריפים השעתיים המירביים –	60%

<u>פרמטר</u>	<u>תיאור</u>	<u>משקל של כל פרמטר</u> <u>בניקוד הצעת המחיר</u>
	כמפורט בטבלה 2 בטופס ההצעה הכספית	

7.6. פרמטר A

7.6.1. בפרמטר A יחושב הציון היחסי של אחוז ההנחה של המציע ביחס

להצעה המיטבית בפרמטר A, בהתאם לנוסחה הבאה:

המציע שנקב באחוז ההנחה הגבוה ביותר יקבל את הניקוד המלא עבור פרמטר A (100 נקודות).

ציון המחיר של יתר ההצעות:

X – אחוז ההנחה הגבוה ביותר

Y – אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת

$$\frac{1 - X}{1 - Y} \quad X 100$$

ובמילים:

$$\frac{\text{אחד (1) פחות אחוז ההנחה הגבוה ביותר}}{\text{אחד (1) פחות אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת}} \quad X 100$$

לדוגמא:

מציע 3	מציע 2	מציע 1	
10%	5%	2%	אחוז הנחה מוצע
100	94.74	91.84	ציון פרמטר A

7.7. פרמטר B

7.7.1. בפרמטר B יחושב הציון היחסי של אחוז ההנחה של המציע ביחס

להצעה המיטבית בפרמטר B, בהתאם לנוסחה הבאה:

המציע שנקב באחוז ההנחה הגבוה ביותר יקבל את הניקוד המלא עבור פרמטר B (100 נקודות).

ציון המחיר של יתר ההצעות:

X – אחוז ההנחה הגבוה ביותר

Y – אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת

$$\frac{1 - X}{1 - Y} \quad X 100$$

ובמילים:

$$\frac{\text{אחד (1) פחות אחוז} \\ \text{ההנחה הגבוה ביותר} \\ \text{אחד (1) פחות אחוז} \\ \text{ההנחה בהצעה הנבחרת}}{X 100}$$

לדוגמא:

מציע 3	מציע 2	מציע 1	
10%	5%	2%	אחוז הנחה מוצע
100	94.74	91.84	ציון פרמטר B

7.8. הציון הכספי של ההצעה ("P") יחושב כדלקמן:

$$P = 0.4 \cdot A + 0.6 \cdot B$$

7.9. הציון הסופי של ההצעה (FS) ייקבע על פי הנוסחה הבאה:

$$FS = 0.8 \cdot Q + 0.2 \cdot P$$

7.10. במכרז יבחר מציע זוכה אחד אשר קיבל את הציון הסופי הגבוה (FS) ביותר מבין כלל ההצעות הכשרות.

8. מודגש, כי מבלי לגרוע מיתר הוראות ההסכם הרלוונטיות לשלב שלאחר זכיית המציע (המפורטות בהסכם), תשומת הלב לכך שהמציע הזוכה יידרש להציג לאישור נת"ע בתוך 14 ימים ממועד החתימה על ההסכם את אנשי הצוות המפורטים בסעיף 8 להסכם ההתקשרות, העומדים בכל הדרישות המפורטות בנספח ג' להסכם ביחס לאנשי צוות אלו.



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

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 מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרון מקומית

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____ (להלן: "המציע"), המגיש הצעה בקשר עם מכרז פומבי שמספרו 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרון מקומית (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 ביצוע העבודות על ידי, 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 העבודות.
- הבנתי את השיטה בה מתבצע המכרז, על שני שלביה ולרבות שיטת בחירת הזוכים במכרז, ככל ויהיו כאלה. ידוע לי כי היקף וקצב מסירת הזמנות העבודה לספקים הזוכים הנו על פי שיקול דעתה של נת"ע וצרכיה, ונת"ע אינה מתחייבת למסור למי מהזוכים עבודות ייעוץ, בכלל, ובהיקף כלשהו, בפרט.
- כי 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 לעיל כדי לשחרר אותי מחתימה על אותם מסמכים שחתימתם נדרשת באופן מפורש על פי מסמכי המכרז.
- הריני מצהיר כי 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. כן הנני מצהיר בזה, כי 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, 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 ודרישות החובה 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 תוקפה 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 תתקבל, הריני מתחייב כי לאחר ההודעה על הזכייה, אמציא את כל המסמכים והאישורים שעלי להמציא בהתאם לסעיף 22.3 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 תתקבל 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 הזוכים 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

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.	
נציג המציע	
שם הנציג המוסמך מטעם המציע לכל עניין הנוגע למכרז	
תפקיד במציע	
כתובת	
מספר טלפון	
מספר טלפון נייד	



כתובת דואר אלקטרוני	
---------------------	--

* המציע מתחייב לעדכן את נת"ע, ככל שיחולו שינויים בפרטים לעיל.

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

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

(נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 4.2.2 למסמך התנאים המיוחדים)

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: תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "החוק")

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 מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית.

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

תצהיר לפי סעיף 2ב(ב) לחוק 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 ציבוריים, תשל"ו-1976.³

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 הקבלן; (2) אם הקבלן 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 הקבלן, ותחומי

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 המציע.⁴

☐ 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 העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

במקרה שהמציע 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. למציע שסימן את חלופה ב' בסעיף 4 לעיל - המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר לפי סעיף זה למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים מ"מועד ההתקשרות", כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

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.				

פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של הקבלן; (ג) מי שאחראי מטעם הקבלן על תשלום שכר העבודה; (3) אם הקבלן הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בקבלן. "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.

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 15א לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, חלות עליו".



טופס מספר 4-א' - תצהיר המציע בדבר ניסיון קודם

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 4.2.3 ולצורך ניקוד ההצעה בהתאם לסעיף 5.1 (קריטריונים לבחירת הצעה זוכה- קריטריון מספר 1) במסמך 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 מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית.

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

3. למציע ניסיון בניהול ביצוע של לפחות שלושה פרויקטי תחבורה עירוניים (בהתאם להגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" במסמך התנאים המיוחדים), אשר הסתיימו החל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות (בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" במסמך התנאים המיוחדים), ובלבד שאחד הפרויקטים הנ"ל הינו בהיקף ביצוע של 10 מיליון ₪, ויתר הפרויקטים הינם בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪.

לתמיכה בהצהרה זו, להלן פירוט ניסיון המציע כאמור:

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
1.	_____	שם הפרויקט: _____ תיאור הפרויקט: _____ מיקום הפרויקט: _____ האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]: פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה;	תיאור השירותים: _____ _____	מועד סיום הפרויקט: _____ / _____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]: ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות);	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]: ☐ לא כולל מע"מ]	האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]: ☐ כן, פירוט: _____ _____ _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

⁵ נדרש להציג "פרויקט תחבורה עירוני" העונה להגדרה שבסעיף 4.1.5 למסמך התנאים המיוחדים. תשומת לב המציעים לכך שעל הפרויקט לענות על הדרישות המצטברות הכלולות בהגדרה זו.

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות: ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.		☐ הפרויקט נמסר למזמין; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.			

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
2.		שם הפרויקט: _____ תיאור הפרויקט: _____ מיקום הפרויקט: _____ האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה; ☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית.	תיאור השירותים: _____ _____ האם השירותים שנתן המציע כללו ניהול ביצוע הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד סיום הפרויקט: ____/____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות); ☐ הפרויקט נמסר למזמין;	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ נח (לא כולל מע"מ) ☐ כן, פירוט: _____ _____ _____ _____ ☐ לא	האם הפרויקט כלל פיגוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות: ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.	☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.				
3.	_____	שם הפרויקט: _____ תיאור הפרויקט: _____	תיאור השירותים: _____ _____	מועד סיום הפרויקט: ____/____ [חודש ושנה]	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____	האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		מיקום הפרויקט: האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה; ☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות:	האם השירותים שנתן המציע כללו ניהול ביצוע הפרויקט יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות); ☐ הפרויקט נמסר למזמין; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.	כן (לא כולל מע"מ)	יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ _____ _____ ☐ לא	דואר אלקטרוני: _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח 4.1.2 בסעיף לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו <u>טיפול בתשתיות</u>	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.					
4.	שם הפרויקט: _____ תיאור הפרויקט: _____ מיקום הפרויקט: _____	תיאור השירותים: _____ האם השירותים שנתן המציע כללו ניהול ביצוע	מועד סיום הפרויקט: _____ / _____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ נח (לא כולל מע"מ)	האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי):	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____	

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המזיע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המזיע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו <u>טיפול</u> <u>בתשתיות</u>	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים ; ☐ במסילות רכבת קלה ; ☐ בצמתים ; ☐ במסעות ; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המזיעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות : ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר ; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים ;	הפרויקט יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	למסמך התנאים המיוחדים): יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות) ; ☐ הפרויקט נמסר למזמין ; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.		☐ כן, פירוט : _____ _____ _____ _____ ☐ לא	

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.					
5.	_____ _____	שם הפרויקט: _____ תיאור הפרויקט: _____ מיקום הפרויקט: _____ האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי):	תיאור השירותים: _____ _____ _____ האם השירותים שנתן המציע כללו ניהול ביצוע הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): כן ☐ לא ☐	מועד סיום הפרויקט: _____/_____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי):	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ שם (לא כולל מע"מ) _____	האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ _____ _____	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים ; ☐ במסילות רכבת קלה ; ☐ בצמתים ; ☐ במסעות ; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות : ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר ; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים ; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים ; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי		☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות) ; ☐ הפרויקט נמסר למזמין ; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.		☐ לא	

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.					
6.		שם הפרויקט: _____ תיאור הפרויקט: _____ מיקום הפרויקט: _____ האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה;	תיאור השירותים: _____ _____ האם השירותים שנתן המציע כללו ניהול ביצוע הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד סיום הפרויקט: ____/____/____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות);	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ שם (לא כולל מע"מ) _____	האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו טיפול בתשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות: ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.		☐ הפרויקט נמסר למזמין; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.			

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המזיע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט	היקף ביצוע של הפרויקט	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המזיע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו <u>טיפול</u> <u>בתשתיות</u>	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
7.	שם הפרויקט: תיאור הפרויקט: מיקום הפרויקט: האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה; ☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית.	שם הפרויקט: תיאור הפרויקט: מיקום הפרויקט: האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה; ☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית.	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן המזיע כללו ניהול ביצוע הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד סיום הפרויקט: ____/____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות); ☐ הפרויקט נמסר למזמין;	היקף הביצוע של הפרויקט הוא כן (לא כולל מע"מ)	האם הפרויקט כלל פיגוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ _____ ☐ לא	שם: טלפון: תפקיד: דואר אלקטרוני:

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁵ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי המציע	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 1 – ניסיון המציע בניהול ביצוע פרויקטים שכללו <u>טיפול</u> <u>בתשתיות</u>	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות: ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.		☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.			



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-ב' אישור רואה חשבון

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 4.2.4 במסמך 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 מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרוך מקומית

אני, רואה חשבון _____ [יש לציין שם מלא], מ- _____ [יש למלא כתובת], מאשר בזאת את הפרטים הבאים לבקשת _____ [יש לנקוב בשמו המלא של המציע כפי שהוא מופיע בתעודת ההתאגדות], מספר רישום _____ (להלן: "המציע"):

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיות לגבי המשך קיומו של המציע כ"עסק ח"י" כהגדרתו בגילוי דעת 58 של לשכת רואי חשבון בישראל, או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים כ"עסק ח"י".

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

שם מלא

רואה החשבון

[יודפס על גבי דף לוגו של משרד רואה החשבון]

טופס מספר 4 ג' - תצהיר איש המפתח - מנהל הפרויקט הראשי בדבר ניסיון

קודם

[נדרש להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיפים 4.3.1-4.3.3 ולצורך ניקוד ההצעה בהתאם לסעיף 5.1 (קריטריונים לבחירת הצעה זוכה - קריטריון מספר 2-3) במסמך התנאים המיוחדים]

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 _____ (להלן: "המציע") למכרז פומבי מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית.

2. אני מוצע על ידי המציע לשמש כאיש המפתח – מנהל הפרויקט הראשי למתן השירותים נשוא המכרז.

3. אני הוא ☐ בעל אחזקות במציע או ☐ שותף במציע או מנהל במציע או ☐ עובד שכיר של המציע או ☐ נותן שירותים להמציע [יש לסמן את החלופה הרלוונטית].

במידה שאיש המפתח הינו נותן שירותים למציע (פרילנסר), יצרף המציע את טופס מספר 5 [התחייבות בעל תפקיד למתן שירות] חתום על ידי המציע ועל ידי איש המפתח.

4. אני בעל תעודת מהנדס אזרחי רשום בפנקס המהנדסים.

מצ"ב לתצהירי זה:

- צילום תעודת רישום כמהנדס אזרחי בפנקס המהנדסים

- קורות חיי

5. אני בעל ניסיון בניהול ביצוע של לפחות שלושה פרויקטי תחבורה עירוניים (בהתאם להגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" במסמך התנאים המיוחדים), אשר הסתיימו החל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות (בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" במסמך התנאים המיוחדים), ובלבד שאחד הפרויקטים הנ"ל הינו בהיקף ביצוע של 10 מיליון ₪, ויתר הפרויקטים הינם בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪.

לתמיכה בהצהרה זו, להלן פירוט ניסיון ניסיוני כאמור:

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
1.	שם הפרויקט : תיאור הפרויקט : מיקום הפרויקט : האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים] : [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי] : פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים ; ☐ במסילות רכבת קלה ; ☐ בצמתים ; ☐ במסעות ; ☐ במסופי תחבורה ציבורית.	שם הפרויקט : תיאור הפרויקט : מיקום הפרויקט : האם השירותים שנתן איש המפתח כללו ניהול ביצוע של הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי) : ☐ כן ☐ לא	מועד סיום הפרויקט : ____/____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים] : [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי] : ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות) ; ☐ הפרויקט נמסר למזמין ;	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ [כן (לא כולל מע"מ)]	1. האם הפרויקט כלל ביצוע עבודות בלפחות שני צמתים מרומזרים? [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי] : ☐ כן. פירוט : צומת 1- _____ צומת 2- _____ פירוט נוסף- _____ ☐ לא	שם : _____ טלפון : _____ תפקיד : _____ דואר אלקטרוני : _____	

⁶ נדרש להציג "פרויקט תחבורה עירוני" העונה להגדרה שבסעיף 4.1.5 למסמך התנאים המיוחדים. תשומת לב המציעים לכך שעל הפרויקט לענות על הדרישות המצטברות הכלולות בהגדרה זו.

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות: ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.	☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.			2. האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות? (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ ☐ לא	
2.	שם הפרויקט: _____	שם הפרויקט: _____	תיאור השירותים: _____	מועד סיום הפרויקט: _____ / _____ [חודש ושנה]	היקף הביצוע של הפרויקט הוא	1. האם הפרויקט כלל ביצוע עבודות בלפחות שני צמתים מרומזרים?	שם: _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ומיקומו (יש למלא)	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט (יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי)	היקף ביצוע של הפרויקט (יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים)	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה (יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל)
		תיאור הפרויקט: מיקום הפרויקט: האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה; ☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות:	האם השירותים שנתן איש המפתח כללו ניהול ביצוע של הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות); ☐ הפרויקט נמסר למזמין; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.	יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן. פירוט: צומת 1- צומת 2- פירוט נוסף- ☐ לא 2. האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות? (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי):	טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____	

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר ; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים ; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים ; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה) ; ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.			☐ כן, פירוט : _____ _____ ☐ לא		
3.	_____ _____	שם הפרויקט : _____ תיאור הפרויקט : _____ מיקום הפרויקט : _____	תיאור השירותים : _____ _____ האם השירותים שנתן איש המפתח כללו ניהול ביצוע של הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי) : _____	מועד סיום הפרויקט : _____ / _____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ _____ נח (לא כולל מע"מ)	1. האם הפרויקט כלל ביצוע עבודות בלפחות שני צמתים מרומזרים? (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי) : _____ ☐ כן. פירוט : _____	שם : _____ טלפון : _____ תפקיד : _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]: פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים ; ☐ במסילות רכבת קלה ; ☐ בצמתים ; ☐ במסעות ; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות : ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר ; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים ;	☐ כן ☐ לא	למסמך התנאים המיוחדים: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות); ☐ הפרויקט נמסר למזמין ; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.		צומת 1- _____ _____ צומת 2- _____ _____ פירוט נוסף- _____ _____ ☐ לא 2. האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות? (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	דואר אלקטרוני: _____ _____ _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.					
4.		שם הפרויקט: _____ תיאור הפרויקט: _____ מיקום הפרויקט: _____ האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות-	תיאור השירותים: _____ _____ _____ האם השירותים שנתן איש המפתח כללו ניהול ביצוע של הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): כן ☐ לא ☐	מועד סיום הפרויקט: _____/_____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ שם (לא כולל מע"מ) _____	1. האם הפרויקט כלל ביצוע עבודות בלפחות שני צמתים מרומזרים? (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן. פירוט: צומת 1- _____ _____ צומת 2- _____ _____	שם: _____ _____ טלפון: _____ _____ תפקיד: _____ _____ דואר אלקטרוני: _____ _____ _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בשי"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ בכבישים ; ☐ במסילות רכבת קלה ; ☐ בצמתים ; ☐ במסעות ; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות : ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר ; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים ; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים ; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה) ;	ידוי מזמין העבודה בכפוף להשלמות) ; ☐ הפרויקט נמסר למזמין ; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.			פירוט נוסף- _____ _____ ☐ לא 2. האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות? (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט : _____ _____ ☐ לא	

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.					
5.		שם הפרויקט : תיאור הפרויקט : מיקום הפרויקט : האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים] : [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי] : פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים ; ☐ במסילות רכבת קלה ; ☐ בצמתים ; ☐ במסעות ; ☐ במסופי תחבורה ציבורית.	תיאור השירותים : האם השירותים שנתן איש המפתח כללו ניהול ביצוע של הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי) : ☐ כן ☐ לא	מועד סיום הפרויקט : ____/____ [חודש ושנה] השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים] : [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי] : ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות) ; ☐ הפרויקט נמסר למזמין ; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.	היקף הביצוע של הפרויקט הוא _____ [לא כולל מע"מ] ☐ כן. פירוט : צומת 1- _____ צומת 2- _____ פירוט נוסף- _____ ☐ לא	שם : _____ טלפון : _____ תפקיד : _____ דואר אלקטרוני : _____	

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות: ☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.				2. האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות? [יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי]: ☐ כן, פירוט: _____ ☐ לא	
6.	_____	שם הפרויקט: _____	תיאור השירותים: _____	מועד סיום הפרויקט: _____/_____ [חודש ושנה]	היקף הביצוע של הפרויקט הוא	1. האם הפרויקט כלל ביצוע עבודות בלפחות שני צמתים מרומזרים?	שם: _____

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו (יש למלא)	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט (יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי)	היקף ביצוע של הפרויקט (יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים)	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה (יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל)
		תיאור הפרויקט: מיקום הפרויקט: האם מדובר ב"פרויקט תחבורה עירוני" [בהתאם לסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): פרויקט הכולל עבודות- ☐ בכבישים; ☐ במסילות רכבת קלה; ☐ בצמתים; ☐ במסעות; ☐ במסופי תחבורה ציבורית. בנוסף לעיל, יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי. תשומת לב המציעים לכך שלפי הגדרת "פרויקט תחבורה עירוני" הדרישות הבאות הן דרישות מצטברות:	האם השירותים שנתן איש המפתח כללו ניהול ביצוע של הפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות); ☐ הפרויקט נמסר למזמין; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.	השלב בו מצוי הפרויקט [בהתאם להגדרת "פרויקט שהסתיים" בסעיף 4.1.6 למסמך התנאים המיוחדים]: (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ שולם בגינו חשבון סופי (או שאושר על ידי מזמין העבודה בכפוף להשלמות); ☐ הפרויקט נמסר למזמין; ☐ הפרויקט נפתח כולו לתנועה.	יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן. פירוט: צומת 1- צומת 2- פירוט נוסף- ☐ לא 2. האם הפרויקט כלל פינוי ו/או העתקת תשתיות תת קרקעיות? (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי):	טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____ 	

#	שם מזמין העבודה	שם, תיאור הפרויקט ⁶ ומיקומו [יש למלא]	תיאור השירותים שניתנו על ידי איש המפתח	מועד סיום הפרויקט והשלב בו מצוי הפרויקט [יש למלא חודש ושנה וכן לסמן ✓ במקום הרלוונטי]	היקף ביצוע של הפרויקט [יש למלא סכום בש"ח, ללא מע"מ, בהתאם להגדרת המונח בסעיף 4.1.2 לתנאים המיוחדים]	לצורך קריטריון איכות מס' 2 – ניסיון איש המפתח בניהול ביצוע פרויקטים שכללו עבודות רמזורים או פינוי ו/או העתקת תשתיות	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
		☐ הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר ; ☐ הפרויקט נמצא ברחובות קיימים ; ☐ אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים ; ☐ הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה) ; ☐ הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.				☐ כן, פירוט : _____ _____ ☐ לא	

6. לטובת ניקוד קריטריון 3 בטבלת ניקוד האיכות :

להלן פירוט ניסיון מנהל הפרויקט הראשי בניהול עבודות אחזקת רחובות עירוניים, כהגדרתן בקריטריון 3 בטבלת ניקוד האיכות במסמך התנאים המיוחדים, בתקופה שהחל מיום 1.1.2013 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז ("העבודות") :

#	מזמין העבודה	תיאור העבודות ⁷	תיאור השירותים	מועד תחילה וסיום של מתן השירותים על ידי איש המפתח	היקף ביצוע שנתי הממוצע של העבודות	לצורך ניקוד ס"ק ב'-ג' לקריטריון איכות מס' 3 – ניסיון איש המפתח בעבודות אחזקת רמזורים ו/או בעבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
1.		תיאור העבודות: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי: ☐ העבודות כלולות אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו); ☐ העבודות כלולות אחזקה מונעת (עבודות המתבצעות בזמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות).	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן איש המפתח כלול ניהול עבודות האחזקה בפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד תחילת השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה] מועד סיום השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה]	האם היקף הביצוע השנתי הממוצע של העבודות שנוהלו על ידי איש המפתח הינו 3 מיליון ₪ לפחות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	האם העבודות כלולות עבודות אחזקת רמזורים (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא האם העבודות כלולות עבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

⁷ נדרש להציג "עבודות אחזקת רחובות עירוניים" העונות להגדרה שבסעיף א' לקריטריון איכות מס' 3 בטבלה שבסעיף 5.1 למסמך התנאים המיוחדים. תשומת לב המציעים לכך שעל העבודות לענות על **הדרישות המצטברות** הכלולות בהגדרה זו.

#	מזמין העבודה	תיאור העבודות ⁷	תיאור השירותים	מועד תחילה וסיום של מתן השירותים על ידי איש המפתח	היקף ביצוע שנתי הממוצע של העבודות	לצורך ניקוד ס"ק ב'-ג' לקריטריון איכות מס' 3 – ניסיון איש המפתח בעבודות אחזקת רמזורים ו/או בעבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
2.		תיאור העבודות: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי: ☐ העבודות כלולות אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו); ☐ העבודות כלולות אחזקה מונעת (עבודות המתבצעות בזמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות).	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן איש המפתח כלול ניהול עבודות האחזקה בפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד תחילת השירותים: ____/____ [חודש ושנה] מועד סיום השירותים: ____/____ [חודש ושנה]	האם היקף הביצוע השנתי הממוצע של העבודות שנוהלו על ידי איש המפתח הינו 3 מיליון ₪ לפחות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	האם העבודות כלולות עבודות אחזקת רמזורים (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא האם העבודות כלולות עבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	מזמין העבודה	תיאור העבודות ⁷	תיאור השירותים	מועד תחילה וסיום של מתן השירותים על ידי איש המפתח	היקף ביצוע שנתי הממוצע של העבודות	לצורך ניקוד ס"ק ב'-ג' לקריטריון איכות מס' 3 – ניסיון איש המפתח בעבודות אחזקת רמזורים ו/או בעבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
3.		תיאור העבודות: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי: ☐ העבודות כלולות אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו); ☐ העבודות כלולות אחזקה מונעת (עבודות המתבצעות בזמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות).	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן איש המפתח כלול ניהול עבודות האחזקה בפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד תחילת השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה] מועד סיום השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה]	האם היקף הביצוע השנתי הממוצע של העבודות שנוהלו על ידי איש המפתח הינו 3 מיליון ₪ לפחות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	האם העבודות כלולות עבודות אחזקת רמזורים (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא האם העבודות כלולות עבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	מזמין העבודה	תיאור העבודות ⁷	תיאור השירותים	מועד תחילה וסיום של מתן השירותים על ידי איש המפתח	היקף ביצוע שנתי הממוצע של העבודות	לצורך ניקוד ס"ק ב'-ג' לקריטריון איכות מס' 3 – ניסיון איש המפתח בעבודות אחזקת רמזורים ו/או בעבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
4.		תיאור העבודות: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי: ☐ העבודות כלולות אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו); ☐ העבודות כלולות אחזקה מונעת (עבודות המתבצעות בזמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות).	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן איש המפתח כלול ניהול עבודות האחזקה בפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד תחילת השירותים: ____/____ [חודש ושנה] מועד סיום השירותים: ____/____ [חודש ושנה]	האם היקף הביצוע השנתי הממוצע של העבודות שנוהלו על ידי איש המפתח הינו 3 מיליון ₪ לפחות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	האם העבודות כלולות עבודות אחזקת רמזורים (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא האם העבודות כלולות עבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	מזמין העבודה	תיאור העבודות ⁷	תיאור השירותים	מועד תחילה וסיום של מתן השירותים על ידי איש המפתח	היקף ביצוע שנתי הממוצע של העבודות	לצורך ניקוד ס"ק ב'-ג' לקריטריון איכות מס' 3 – ניסיון איש המפתח בעבודות אחזקת רמזורים ו/או בעבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
5.		תיאור העבודות: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי: ☐ העבודות כלולות אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו); ☐ העבודות כלולות אחזקה מונעת (עבודות המתבצעות בזמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות).	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן איש המפתח כלול ניהול עבודות האחזקה בפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד תחילת השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה] מועד סיום השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה]	האם היקף הביצוע השנתי הממוצע של העבודות שנוהלו על ידי איש המפתח הינו 3 מיליון ₪ לפחות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	האם העבודות כלולות עבודות אחזקת רמזורים (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא האם העבודות כלולות עבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	מזמין העבודה	תיאור העבודות ⁷	תיאור השירותים	מועד תחילה וסיום של מתן השירותים על ידי איש המפתח	היקף ביצוע שנתי הממוצע של העבודות	לצורך ניקוד ס"ק ב'-ג' לקריטריון איכות מס' 3 – ניסיון איש המפתח בעבודות אחזקת רמזורים ו/או בעבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
6.		תיאור העבודות: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי: ☐ העבודות כלולות אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו); ☐ העבודות כלולות אחזקה מונעת (עבודות המתבצעות בזמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות).	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן איש המפתח כלול ניהול עבודות האחזקה בפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד תחילת השירותים: ____/____ [חודש ושנה] מועד סיום השירותים: ____/____ [חודש ושנה]	האם היקף הביצוע השנתי הממוצע של העבודות שנוהלו על ידי איש המפתח הינו 3 מיליון ₪ לפחות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	האם העבודות כלולות עבודות אחזקת רמזורים (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא האם העבודות כלולות עבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____

#	מזמין העבודה	תיאור העבודות ⁷	תיאור השירותים	מועד תחילה וסיום של מתן השירותים על ידי איש המפתח	היקף ביצוע שנתי הממוצע של העבודות	לצורך ניקוד ס"ק ב'-ג' לקריטריון איכות מס' 3 – ניסיון איש המפתח בעבודות אחזקת רמזורים ו/או בעבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב	פרטי איש קשר אצל מזמין העבודה [יש למלא שם, טלפון, תפקיד ודוא"ל]
7.		תיאור העבודות: יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי: ☐ העבודות כלולות אחזקת שבר (עבודות אחזקה לתיקון נזקים ו/או תקלות שהתגלו); ☐ העבודות כלולות אחזקה מונעת (עבודות המתבצעות בזמן קבועים ומתוכננים מראש במטרה למנוע נזקים ו/או תקלות).	תיאור השירותים: האם השירותים שנתן איש המפתח כלול ניהול עבודות האחזקה בפרויקט (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	מועד תחילת השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה] מועד סיום השירותים: _____ / _____ [חודש ושנה]	האם היקף הביצוע השנתי הממוצע של העבודות שנוהלו על ידי איש המפתח הינו 3 מיליון ₪ לפחות (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן ☐ לא	האם העבודות כלולות עבודות אחזקת רמזורים (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא האם העבודות כלולות עבודות אחזקת מערכת תאורת רחוב, לרבות מרכזיות תאורה (יש לסמן ✓ במקום הרלוונטי): ☐ כן, פירוט: _____ _____ ☐ לא	שם: _____ טלפון: _____ תפקיד: _____ דואר אלקטרוני: _____



ולראיה באתי על החתום:

חתימת איש המפתח	תאריך	חתימת וחותמת עורך דין	מספר רישיון ותאריך
-----------------	-------	-----------------------	--------------------

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 בזאת את מר/גב' _____ לשמש כאיש המפתח מטעמי.

חתימה וחותמת המציע על ידי:	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 5 – התחייבות למתן שירות על ידי מנהל הפרויקט הראשי (איש המפתח) [טופס אופציונאלי]

[יש למלא על ידי המציע ומנהל הפרויקט הראשי (איש המפתח המוצע), ככל שמנהל הפרויקט הראשי משמש כנותן שירותים של המציע]

אני החתום מטה, _____, מספר זהות _____, בעל תפקיד _____ אצל המציע _____ (להלן: "המציע");

וכן:

אני החתום מטה, _____, מספר זהות _____, המיועד לשמש כמנהל הפרויקט הראשי מטעם המציע _____ (להלן גם: "איש המפתח");

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

1. איש המפתח הוא המועמד המוצע מטעם המציע לשמש כאיש המפתח, היה והצעת המציע תזכה במכרז וייחתם הסכם התקשרות בין נת"ע לבין המציע.

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

3. נא לסמן ✓ בחלופה הרלוונטית:

☐ בין המציע ואיש המפתח קיים הסכם נותן שירותים בתוקף.

☐ בין המציע ואיש המפתח קיים הסכם נותן שירותים שתוקפו מותנה בזכיית המציע במכרז וחתירת הסכם התקשרות בינו לבין נת"ע

☐ טרם נחתם הסכם נותן שירותים של איש המפתח עם המציע, והוא יחתם ככל שהמציע יזכה במכרז וייחתם הסכם התקשרות בינו לבין נת"ע.

4. ידוע למציע ולאיש המפתח, כי התחייבות זו הנה התחייבות יסודית, המהווה תנאי לזכיית המציע במכרז ולהתקשרות עמו.

ולראיה באתי על החתום (חתימת המציע):

תאריך	חתימה וחותמת המציע על ידי:	תאריך	חתימת וחותמת עורך דין	מספר רישיון	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 איש המפתח):

חתימת איש המפתח	תאריך	חתימת וחותמת עורך דין	מספר רישיון ותאריך
-----------------	-------	-----------------------	--------------------

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.



טופס מספר 6 – נוסח ערבות הצעה

תאריך: _____

לכבוד

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

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

חולון 5885849

הנדון: ערבות מס'

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום לפי דרישתכם, עד לסכום של 100,000 ₪ (במילים: מאה אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), להבטחת מילוי תנאי מכרז פומבי מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית, ע"י המבקש.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם, לפי דרישתכם הראשונה בכתב, כל סכום אשר יצוין באותה דרישה, באופן מיידי ובכל מקרה לא יאוחר מתום 7 ימים ממועד קבלת דרישתכם במשרדנו, לפי כתובתנו הבאה: _____.
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. התחייבותנו לפי כתב ערבות זה היא אוטונומית ובלתי מותנית, ובכלל זה לא תהיו חייבים להסביר, לנמק, לפרט, לבסס או להוכיח את דרישתכם או לדרוש תחילה את התשלום מאת המבקש.
5. כתב ערבות זה אינו ניתן להסבה.
6. כתב ערבות זה יעמוד בתוקפו עד ליום 7.8.2024.

בכבוד רב,

טופס מספר 7א' - כתב הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית

[יש להגיש חתום על ידי המציע]

לכבוד

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

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

חולון 585849

א.ג.ג.,

הנדון: כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית

אני החתום מטה _____ מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____ ("המציע"), המגיש הצעה בקשר עם מכרז מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרוך מקומית 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 ביצוע העבודות 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 והעבודות שאני מבצע 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 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 ולהימנע מקיומם של זיקה או קשר לאותם גורמים אשר עלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים.

5. יש לסמן במקום הרלוונטי:

☐ 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:

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת 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. 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 7ב' - כתב הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית

[יש להגיש חתום על ידי **איש המפתח** - מנהל הפרויקט הראשי]

לכבוד

נתיב - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ("נתיב")

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

חולון 5885849

א.ג.נ.,

הנדון: כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, המוצע כאיש המפתח מטעם המציע, המגיש הצעה בקשר עם מכרז פומבי מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נתיב כרשות תמרוך מקומית, 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 ביצוע העבודות עבור נתיב, 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 והעבודות שאני אבצע עבור נתיב 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 נתיב. בנוסף, אני מתחייב להודיע לנתיב 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 נתיב.

3. הנני מתחייב להודיע לנתיב 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 לנתיב שירות מסעמי בקשר לעבודות נשוא מכרז זה, וזאת מיד עם היוודע עליהם, בכל שלב במהלך תקופת ההתקשרות עם נתיב.

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 נתיב באופן בלעדי ואני מתחייב לקבל את החלטתו לעניין זה, לרבות כל החלטה על הפסקת ההתקשרות ביני לבין נתיב או ביני לבין צד ג' אחר כלשהו. אין באמור בסעיף זה, כדי לגרוע מהחובה החלה עלי להימנע מניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ומהחובה ולהימנע מקיומם של זיקה או קשר לאותם גורמים אשר עלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים.

5. יש לסמן במקום הרלוונטי:

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

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

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

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

6. הגורמים הקשורים במישרין או בעקיפין למציע אשר עלול להיות בינם לבין נתיב 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 איש המפתח:	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.



טופס מספר 8 - כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי תשלום דמי תיווך

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: 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 פומבי מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית (להלן: "**המכרז**") לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

- 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.
- 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.
- 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.
- לא פעלתי בניגוד לאמור בסעיפים 1 עד 3 לעיל במסגרת המכרז ולא אפעל בניגוד להתחייבותי זו למשך כל תקופת ההתקשרות עם נת"ע.
- 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.
- 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 רישום	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. <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 9א' - התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע

[יש להגיש חתום על ידי המציע]

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: התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____ ("המציע"), המגיש הצעה בקשר עם מכרז פומבי מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרוך מקומית ("המכרז") לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר ומתחייב כדלקמן:

- 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.
- 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.
- למלא את כל התנאים הקבועים בכל דין בקשר למידע, לרבות אלה הקבועים בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו על פיו.
- לעשות את כל הסידורים הדרושים לשמירת המידע, להגביל את הגישה למידע אך ורק לעובדינו המורשים לכך.
- לעמוד בדרישות אבטחת המידע מטעם מנת"ע, כפי שיומצאו לידינו מפעם לפעם.
- 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 התחייבות האישי יבהיר כי התחייבות זו של הינה גם התחייבות כלפי נת"ע, והעתקו יומצא לידי נת"ע קודם לתחילת עבודתו של העובד ו/או הגורם האחר.
- אנו מסכימים כי נת"ע ו/או מי מטעמה יבצע כל פעולה על פי שיקול דעתה על מנת לוודא את ביצוע התחייבויותינו המפורטות לעיל.
- 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 ונהלי אבטחת מידע.
- 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 התחייבות, 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.
- 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:
-------	-------------	-----------------------	-------	---------------------

הנני מאשר בחתימתי כי המצהיר הוזהר על ידי לחצהיר 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' - התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע

[יש להגיש חתום על ידי איש המפתח - מנהל הפרויקט הראשי]

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: התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, המוצע כאיש המפתח מטעם המציע, המגיש הצעה בקשר עם מכרז פומבי מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרון מקומית, 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, תשמ"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 התחייבות האישי יבהיר כי התחייבות זו של 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 התחייבות, 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 איש המפתח:
-------	-------------	-----------------------	-------	-------------------------

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.

טופס מספר 10 - ההצעה הכספית

[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.נ.,

הנדון: **מכרז מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרוך מקומית**

ההצעה הכספית

אני החתום מטה, _____ מספר זהות _____, מטעם _____, מספר רישום _____ (להלן: "המציע"), המגיש הצעה בקשר עם מכרז פומבי מספר 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרוך מקומית (להלן: "המכרז"), לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז/הסכם והגשנו את הצעתנו בהתאם להם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז/הסכם ללא הסתייגות ולא נציג תביעות או דרישות, לרבות כאלו המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור.
2. כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז/הסכם וכי אנו מתחייבים לבצע ולהשלים את השירותים הנדרשים בהתאם לכל מסמכי המכרז, כולל העסקת כוח אדם מתאים, בהתאם לשירותים המתוארים במסמכי ההליך ובעבור התמורה הנקובה להלן בניכוי ההנחות המוצעות על-ידינו.
3. כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים, וכי לא גילינו את פרטי הצעתנו למשתתפים אחרים במכרז.
4. כי אנו בעלי הידע, הניסיון והכישורים הדרושים לביצוע השירותים הנדרשים בהתאם לכל מסמכי המכרז/הסכם, לרבות כוח האדם הדרוש לכך, ומסוגלים מכל בחינה שהיא, לבצע את כל השירותים במועד.
5. כי הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה כנדרש במסמכי המכרז/הסכם.
6. כי אם נתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, שלאחר הודעתכם בדבר זכייתנו במכרז, נמציא למזמין את כל המסמכים והאישורים שעלינו להמציא בהתאם לסעיף 22.3 במסמך התנאים הכלליים, כולל ההסכם על נספחיו כשהם חתומים על ידינו, אישור על עריכת ביטוחים וכל מסמך אחר נדרש.
7. כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין ו/או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
8. כי אנו מצרפים להצעתנו את כל המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז/הסכם.
9. אנו מאשרים כי ידוע לנו שאם נזכה במכרז ונבצע את השירותים במלואם, התמורה עבור שירותי אנשי הצוות המפורטים בטבלה שלהלן, אשר עומדים בכל התנאים שנקבעו במסמכי המכרז, תשולם לנו על פי התעריפים המירביים הנקובים בטבלה 1 להלן, בניכוי ההנחה המוצעת על ידינו כמפורט להלן.

טבלה 1 – טבלת תעריפים חודשיים:

בעל התפקיד	תכולת השירותים (כמפורט בנספח ב' להסכם)	דרישות מינימאליות (כמפורט בנספח ג' להסכם)	תעריף חודשי למשרה ללא מע"מ ⁸ מלאה, ("התעריפים החודשיים המירביים")
איש המפתח – מנהל הפרויקט הראשי	סעיף 1 לנספח ב' להסכם	סעיף 1 לנספח ג' להסכם	65,000 ש"ח
מנהל קו	סעיף 2 לנספח ב' להסכם	סעיף 2 לנספח ג' להסכם	55,000 ש"ח
מפקח	סעיף 3 לנספח ב' להסכם	סעיף 3 לנספח ג' להסכם	40,000 ש"ח
מפקח ביצוע רמזורים	סעיף 4 לנספח ב' להסכם	סעיף 4 לנספח ג' להסכם	50,000 ש"ח

10. אחוז ההנחה (האחיד) המוצע על ידינו לתעריפים החודשיים המירביים המפורטים לעיל עבור מתן השירותים הוא: _____ % (ובמילים: "_____ אחוזים") (להלן: "הנחת המציע לתשלום החודשי").

11. בנוסף, אנו מאשרים כי ידוע לנו שאם נזכה במכרז ונבצע את השירותים במלואם, התמורה עבור שעות ייעוץ של אנשי הצוות המפורטים להלן, אשר עומדים בכל התנאים שנקבעו במסמכי המכרז, תשולם לנו על פי התעריפים הנקובים בטבלה 2 להלן, בניכוי ההנחה המוצעת על ידינו כמפורט להלן.

טבלה 2 – טבלת תעריפים שעתיים:

בעל התפקיד	תכולת השירותים (כמפורט בנספח ב' להסכם)	דרישות מינימאליות (כמפורט בנספח ג' להסכם)	תעריף שעת מלא מע"מ ("התעריפים השעתיים המירביים")
יועץ תנועה בכיר	סעיף 5 לנספח ב' להסכם	סעיף 6 לנספח ג' להסכם	357 ש"ח
יועץ תנועה	סעיף 5 לנספח ב' להסכם	סעיף 7 לנספח ג' להסכם	317 ש"ח
יועץ רמזורים ובקרת תנועה	סעיף 6 לנספח ב' להסכם	סעיף 5 לנספח ג' להסכם	357 ש"ח
יועץ לבקרת תוכניות תשתית רמזורים	סעיף 7 לנספח ב' להסכם	סעיף 9 לנספח ג' להסכם	220 ש"ח
יועץ בטיחות בתנועה	סעיף 8 לנספח ב' להסכם	סעיף 8 לנספח ג' להסכם	317 ש"ח

⁸ "משרה מלאה", משמע: 182 שעות עבודה חודשיות. מובהר כי נת"ע תהיה רשאית להגדיל או לצמצם את היקפי המשרות ו/או שעות העבודה של הגורמים הנ"ל, על פי שיקול דעתה הבלעדי, תוך התאמת התשלום לשינוי בהיקף המשרה הנדרש, באופן יחסי להיקף משרה מלאה, והכל כמפורט בהסכם ההתקשרות.

12. אחוז ההנחה (האחיד) המוצע על ידינו לתעריפים המירביים השעתיים המפורטים לעיל עבור מתן השירותים הוא: _____ % (ובמילים: " _____ אחוזים") (להלן: "הנחת המציע לתשלום השעתי").

התעריפים המירביים הקבועים לעיל, בהפחתת ההנחות המוצעות, יכוננו יחד "התמורה".

13. ידוע לנו כי התמורה כוללת את כל ההוצאות הישירות והעקיפות, ובכלל כך העמדת כל שירותי המשרד הדרושים, עלות העסקת איש המפתח, אנשי צוות נוספים ויועצי משנה ככל שיידרש, הוצאות נסיעה וביטול זמן נסיעה, חניה, ביטוח, טלפון, הדפסות, צילומים, הוצאות הצגת תוצרי השירותים בפני נת"ע או גורם אחר לפי דרישת נת"ע, תקורות מכל מין וסוג שהוא, הוצאות כלליות לרבות רישוי תוכנות ורשיונות, מיסים ותשלומי חובה וכל כיו"ב. ידוע לנו שבכל מקרה לא תשולם למציע הזוכה תוספת כלשהי על התמורה, מכל סיבה שהיא לרבות תוספת בגין עבודות דחופות, ולקחנו זאת בחשבון בעת מתן הצעתנו.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך	מספר רישיון	חתימת וחותמת עורך דין	תאריך	חתימה וחותמת המציע / איש המפתח/ איש צוות נוסף:
-------	-------------	-----------------------	-------	--

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.

הנחיות למילוי הטופס:

1. על המציע למלא בטופס ההצעה הכספית (טופס מספר 10) באחוזים שלמים בלבד (ללא ספרות כלשהן לאחר הנקודה העשרונית), את שיעור ההנחה המוצע על ידו ביחס לתעריפים המפורטים בטופס ההצעה הכספית.
2. ניתן להציע אחוז הנחה אפס (0), שמשמעו כי הצעתו של המציע הנה בהתאם לתעריף המירבי. למען הסר ספק, מציע אשר לא ימלא את אחוז ההנחה המוצעת על ידו בטופס ההצעה – תיחשב הצעתו כהצעה ללא הנחה על התעריף.
3. במסגרת הצעת המחיר לא ניתן לדרוש/למלא אחוז תוספת כלשהו (הנחה שלילית), ובכל מקרה יראו את האחוז שנרשם על ידי המציעים כהנחה ולא כתוספת.
4. מובהר כי על המציע להגיש הצעה כספית אחת.
5. במקרה של סתירה בין הצעת המחיר במילים לבין הצעת המחיר במספר שהציע מציע בטופס מספר 10 (אשר אמורות להיות זהות), או במקרה ובו יציע מציע שיעור הנחה שאינו באחוזים שלמים, תהיה רשאית נת"ע לפעול בכל אחת מהדרכים הבאות, על פי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי צורך לנמקה:
 - 5.1. לפסול את ההצעה על הסף;
 - 5.2. לפנות למציע לקבלת הבהרות בקשר למחיר שהציע; או
 - 5.3. להתייחס אל המחיר הנמוך יותר מבין אלה שנכתבו בטופס כאל הצעתו הכספית של המציע, ולמציע לא תהיה כל טענה בקשר לכך שהתכוון למחיר גבוה יותר.



- 5.4. במקרה בו שיעור ההנחה אינו באחוזים שלמים – לעגל את אחוז ההנחה למספר שלם כדלקמן:
- 5.4.1. ככל וספרת העשיריות בשבר העשרוני היא 5 ומעלה – אזי, התוצאה תעוגל למספר שלם כלפי מעלה.
- 5.4.2. ככל וספרת העשיריות בשבר העשרוני היא מתחת ל-5 – אזי, התוצאה תעוגל למספר שלם כלפי מטה.
6. מציע אשר לא ימלא את אחוז ההנחה המוצע על ידו בטופס ההצעה הכספית – הצעתו עלולה להיפסל, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של נת"ע.

טופס מספר 11 - תכולת מעטפת ההצעה

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

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

בנוסף לעותק קשיח של ההצעה, יגיש המציע עותק נוסף של תכולת מעטפה מס' 1 (כל הצעתו למעט טופס ההצעה הכספית) על גבי מדיה מגנטית (DISK ON KEY). עותק זה יוכנס לתוך מעטפה מס' 1.

ביקורת המציע	תיאור תכולת מעטפת ההצעה
	<u>מעטפה מספר 1 :</u>
	טופס מספר 1 - הצהרת המציע
	טופס מספר 2 - פרטי המציע
	טופס מספר 3 - תצהיר לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
	אישור בהתאם להוראות חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 המעיד כי המציע מנהל את פנקסיו כדין או שהוא פטור מלנהלם וכי המציע מדווח לרשויות המס, הכל בהתאם להוראות החוק האמור.
	תעודת התאגדות של המציע.
	טופס מספר 4-א' - תצהיר המציע בדבר ניסיון קודם
	טופס מספר 4-ב' - אישור רואה חשבון
	טופס מספר 4-ג' - תצהיר מנהל הפרויקט הראשי בדבר ניסיון קודם ומסמכים נלווים - צילום תעודת רישום של מנהל הפרויקט הראשי כמהנדס אזרחי רשום בפנקס המהנדסים וכן קורות חיים של מנהל הפרויקט הראשי.
	טופס מספר 5 (אופציונאלי) - התחייבות המציע ואיש המפתח (המשמש כנותן שירותים) למתן שירות (ככל שאיש המפתח קשור עם המציע בהסכם למתן השירותים (פרילנסר))
	טופס מספר 6 - נוסח ערבות ההצעה
	טופס מספר 7א' ו-7ב' - כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים וזיקה אישית - חתומים על ידי המציע ואיש המפתח (כל אחד בנפרד)
	טופס מספר 8 - כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי תשלום דמי תיווך
	טופס מספר 9א' ו-9ב' - התחייבות בלתי חוזרת לשמירה על סודיות ועל דרישות אבטחת מידע - חתומים על ידי המציע ואיש המפתח (כל אחד בנפרד)
	טופס מספר 11 - תכולת מעטפת ההצעה
	עותק חתום של מסמכי המכרז (התנאים המיוחדים והתנאים הכלליים)



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

34.	עיון בהחלטות ועדת המכרזים ובהצעה הזוכה	28
35.	סמכות השיפוט והדין החל על ההליך	28
36.	שונות	28

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 נספחיו (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 וייבחר 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 22.5 להלן.
 - 2.6 "מועד ההגשה" - המועד האחרון להגשת הצעות 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 לחברה 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 השתתפות). משתתף אשר לא ישלים את הליך התשלום עד למועד כאמור לא יוכל לשלם דמי השתתפות ולהגיש הצעה למכרז וככל שיגיש, תהיה נת"ע רשאית לפסול הצעתו על הסף.
- 5.4. במסגרת תשלום דמי ההשתתפות, יימסור המציע לחברה 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 שהן, 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 שיעשו 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 ישא 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 וחותרת, 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 הצעות

7.4.1 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 7.4.2 ובסעיף 7.4.3 להלן, בהתאמה), ויסגרה היטב.

בתוך המעטפה המאגדת יגיש המציע את הצעתו ב- 2 מעטפות נפרדות:

7.4.2 **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 3 העתקים של כל המסמכים הבאים, ויסגרה היטב (להלן, יחדיו: "**מעטפה מס' 1**"):

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

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

7.4.2.3 מסמכים נוספים שעל המציע לצרף להצעתו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים;

7.4.2.4 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", ו- 2 ההעתקים הנוספים יסומנו 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.

7.4.3 **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**").

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

- 7.4.5. המטבע שישמש להצעה יהיה בהתאם למפורט במסמך התנאים המיוחדים.
- 7.4.6. כל הסכומים הכספיים המפורטים בהצעה הכספית יהיו ללא מע"מ.
- 7.4.7. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- 7.4.8. הוראת סעיף 7.4.7 חלה גם על תאגידים השולטים במציע, או הנשלטים על ידי המציע, או על תאגידים הנשלטים על ידי אותו תאגיד השולט במציע.
- 7.4.9. יובהר למען הסר ספק, כי לא תותר הגשת הצעות על ידי מציעים בדרך של מיזם משותף.
- 7.4.10. כל עמודי ההצעה הכרוכים בכרך אחד, ימוספרו במספרים עוקבים, אליהם יצורף תוכן עניינים מפורט.
- 7.4.11. 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.
- 7.4.12. 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.
- 7.4.13. 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 הגדירם 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.

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.

11.2. תנאים מהותיים

מבלי לגרוע מהאמור לעיל מובהר, כי התנאים המפורטים בסעיפים 11.2.4-11.2.1 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, 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, עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה כמצוין במסמך התנאים המיוחדים.

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

מס' סידורי	המסמך אליו מתייחסת השאלה	מספר הסעיף במסמך	השאלה

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 12.8 להלן, ובכל מקרה על המציעים מוטלת האחריות המלאה והבלעדית, להתעדכן בכל עת, בעצמם ובאופן ייזום, אודות קיומן של ההבהרות, להדפיסן, ולצרפן להצעה לאחר ששקללו את האמור בהן והמציעים יהיו מנועים ומושתקים, מלהעלות כל טענה ו/או תביעה, מכל מין וסוג שהן, בקשר לכך.

12.8. בנוסף ומבלי לגרוע מאחריות המציעים על פי סעיף 12.7 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].

12.9. 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:

15.2.8.1. 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 חשבונית 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 מסויימים או שאלות העולות בקשר עם הצעתו, ו/או לדרוש

פרטים נוספים, לתקן טעויות ולקבל החלטות בקשר לטעויות אלה, והכל מבלי לגרוע משאר הזכויות המוקנות לחברה 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 וחלק 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 שצוין במפורש בפניה. 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. **מפגש, ריאיון והתרשמות אישית** [רלוונטי אם נקבעו הוראות לעניין זה בתנאים המיוחדים]

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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 בעל/י תפקידים שונה/ים.

- 17.5. 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 ובחינתם של מידע ומסמכים כאמור, והכול עבור כל המציעים או חלקם, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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, יהוו 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. במידה ובמסגרת המפגש נטל המציע על עצמו התחייבויות נוספות מעבר לאלה שינקבו בחוזה, יהוו 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. המציעים מצהירים ומתחייבים בזאת, כי הם מודעים לזכויות נת"ע על פי סעיף 17 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.

18. פסילת הצעות

18.1. נת"ע אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה מההצעות שיוגשו במכרז.

18.2. נת"ע תהא רשאית לפסול כל הצעה שאינה עומדת בתנאי המכרז או שהתקיימו לגביה עילות לפסילת ההצעה, כמפורט להלן:

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

18.2.2. 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.

18.2.3. 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**"):

18.2.3.1. 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.

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

18.2.3.3. 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.

18.2.3.4. תיאום הצעות עם מציעים אחרים.

18.2.3.5. 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.

- 18.2.3.6. 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.
- 18.2.3.7. אם המשתתף הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה העולה על שלוש (30) ימים ברציפות.
- 18.2.3.8. אם המשתתף נהג בחוסר תום לב בתקופה שממועד ההכרזה על המציע כזוכה במכרז ועד למועד החתימה על החוזה.
- 18.2.3.9. 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.
- 18.2.3.10. 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.
- 18.3. המציע נדרש להודיע לנת"ע על קרות איזה מן האירועים המפורטים בסעיף 18.2 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.

19. שמירת זכויות

- 19.1. 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:
- 19.1.1. 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.
- 19.1.2. לדחות את כל או חלק מההצעות.
- 19.1.3. שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת.

- 19.1.4. שלא לדון בהצעה אשר לא צורפו לה כל המסמכים והנתונים הנדרשים במכרז זה, או לפי שיקול דעתה, לדרוש השלמתם.
- 19.1.5. שלא לפסול הצעה אשר לא צורפו לה כל הפרטים הנדרשים.
- 19.1.6. נת"ע רשאית לבטל או לשנות את החלטתה בדבר ההתקשרות עם הזוכה, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, וללא כל זכות לפיצוי לזוכה.
- 19.1.7. לפצל את הזכייה וביצוע השירותים בין מספר מציעים.
- 19.1.8. לנהל משא ומתן עם המציעים ו/או עם מי מהם, לרבות האפשרות שלא לנהל משא ומתן כאמור.
- 19.1.9. 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.
- 19.2. 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:
- 19.2.1. 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;
- 19.2.2. 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;
- 19.2.3. 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;
- 19.2.4. 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;
- 19.2.5. הגשת מידע שיקרי או מוטעה לנת"ע; או

19.2.6. הפרה של הוראות מסמכי ההליך.

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

20.1. 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 לחברה 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:

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

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

20.1.3. לבטל את המכרז, ויחולו בעניין זה הוראות סעיף 21 להלן;

20.1.4. 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**").

20.2. 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 21 להלן.

20.3. 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.

20.4. 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.

21. ביטול ההליך/ההסכם והתקשרות עם מציע אחר

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. מוסכם בזה, כי ההחזר הנקוב בסעיף 21.2 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.

21.4. 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 למציעים הבאים/אחרים (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.

21.5. 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.

22. הודעה בדבר זכייה

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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 :

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

22.3.2. המצאת ההסכם החתום על ידי המציע ;

22.3.3. המצאת ערבות ביצוע, ככל שהגשתה נדרשת על פי תנאי המכרז וכן כל מסמך אחר שנדרש כתנאי לחתימת ההסכם.

22.4. מובהר בזאת, כי הודעת זכייה 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 ההתקשרות ובכלל זאת הסכם ההתקשרות החתום.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. אם נת"ע לא תחתום על ההסכם עם הזוכה במכרז או תבטל את זכיית הזוכה במכרז מכל סיבה שהיא במהלך התקופה האמורה בסעיף 22.6 לעיל, תהא נת"ע רשאית (אך לא חייבת) להודיע לכשיר השני כי ממועד ההודעה הוא הזוכה במכרז. היה והודיעה נת"ע כאמור, יפעל הכשיר שני בהתאם למסמכי ההליך כפי שהם חלים על הזוכה במכרז.

23. 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.

24. העדר בלעדיות

קבלת הצעת הזוכה במכרז וחתימת ההסכם עמו, לא תקנה לו בלעדיות כלשהי לביצוע השירותים ונת"ע רשאית בכל עת, ועל פי שקול דעתה המוחלט, להתקשר עם אחר ו/או אחרים לביצוע השירותים ו/או שירותים דומים.

25. איסור הסבה

25.1. 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 ו/אופן, 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.

25.2. נת"ע תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, שלא לאשר העברה ו/או הסבה ו/או המחאה ו/או דיספוזיציה כאמור בסעיף 25.1 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.

26. מגעים אסורים

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

27. יועצים לועדת המכרזים

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

27.2. 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.

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

28. בעלות במסמכי ההליך

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

28.2. 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.

29. סודיות

29.1. 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.

29.2. 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).

29.3. המידע כאמור ישמש אך ורק לצורך השתתפות בהליך ולא ייעשה בו כל שימוש אחר.

29.4. 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.

29.5. 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.

29.6. אין באמור בסעיף זה לגרוע מתחולת כל דין, לרבות חוק העונשין, תשל"ז-1977.

29.7. 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.

30. העדר ניגוד עניינים והעדר זיקה אישית

30.1. 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").

30.2. 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.

30.3. נת"ע רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל הצעה כלשהי אך ורק על מנת להימנע מאפשרות שיווצר 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.

30.4. 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.

31. הקוד האתי לספקים של נת"ע

31.1. 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.

32. ביטוח

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

32.2. 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 תגוש 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).

32.3. 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.

33. סתירה בין מסמכים

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

33.2. 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.

34. עיון בהחלטות ועדת המכרזים ובהצעה הזוכה

34.1. 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).

34.2. אין באמור בכדי לגרוע מהוראות סעיף 7.5 לעיל.

35. סמכות השיפוט והדין החל על ההליך

35.1. 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.

35.2. 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.

36. שונות

36.1. 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 (חותמת וחתימה)	תאריך

הסכם ההתקשרות

הסכם מספר _____

**למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור
מקומית**

בין

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

לבין; _____

חפ/ _____

נספחים

נספח א' – תשריט מפת גבולות רשות תמרור בתוואי קווי הרק"ל ובתוואי קווי המטרו נכון למועד פרסום המכרז	26
נספח ב' – מסמך תכולת השירותים	27
נספח ג' – אנשי הצוות	33
נספח ד' – נספח ביטוח	37
נספח ה' – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	40
נספח ו' – התחייבות בלתי חוזרת לשמירת סודיות ואבטחת מידע	42
נספח ז' – התמורה	44
נספח ח' – כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים	45
נספח ט' – הצהרה בדבר שמירה על טוהר המידות	47
נספח י' – הצהרת העדר תביעות	48
נספח יא' – אישור הבנת הקוד האתי לספקי חברת נת"ע	49
נספח יב' – נהלי נת"ע	50
נספח יג' – הנחיות הבטחת איכות	51
נספח יד' – הנחיות מחשוב	53
נספח יד'1 – אבטחת מידע	57
נספח טו' – פיצויים מוסכמים	63
נספח טז' – מסמכי המכרז והצעת המנהל	65

הסכם מספר _____

שהוסכם והותנה בחולון ביום ____ בחודש _____ בשנת _____

ב י ן :

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

מרח' הרוקמים 26, מרכז עזריאלי חולון

בניין A קומה 9

(להלן: "נת"ע" או "החברה")

מצד אחד;

לבין:

ח.פ.

כתובת

(להלן: "המנהל")

מצד שני;

הואיל: ונת"ע הנה חברה ממשלתית המשמשת כזרוע הביצוע של המדינה לקידום ופיתוח מערכת להסעת המונים במטרופולין תל-אביב, ולצורך כך מקדמת פרויקטים שונים (כגון ומבלי לגרוע, פרויקט הקו האדום, פרויקט הקו הסגול, פרויקט הקו הירוק, פרויקט המטרו וכיו"ב);

והואיל: ונכון למועד פרסום המכרז, משמשת נת"ע כרשות התמרור המקומית בתוואי הקו האדום, הירוק והסגול של הרכבת הקלה (פרט לתחום העיר תל אביב – יפו), ומבלי שהדבר יהווה מצג ו/או התחייבות מצד נת"ע, יתכן שבעתיד נת"ע תמונה כרשות תמרור מקומית בתוואי קווי המטרו (בחלקם או במלואם) ו/או כרשות תמרור מקומית לניהול תנועה ו/או כאחראית לניהול פעילויות נוספות בתוואי קווי הרק"ל ו/או בתוואי קווי המטרו ובסמוך להם ו/או במקומות המושפעים מעבודות המתקיימות לאורך הצירים הנ"ל, וכן ייתכן שנת"ע תחדל מלשמש כרשות תמרור מקומית בחלק מהאתרים בהם היא משמשת כרשות תמרור מקומית (יחד, להלן: "**פעילות נת"ע כרשות תמרור**");

והואיל: ונת"ע מעוניינת בקבלת שירותי ניהול, תיאום, מעקב ובקרה על פעילותה כרשות התמרור המקומית, כמפורט ב**נספח ב'** להסכם, והכל בהתאם להוראות מסמכי ההסכם זה (להלן: "**השירותים**" או "**שירותי הניהול**");

והואיל: ונת"ע פרסמה את מכרז מס' 405/2023 למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית (להלן: "**המכרז**"), והמנהל הגיש הצעה למתן שירותי הניהול המצורפת כ**נספח טז'** להסכם זה, אשר הוכרזה כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל: והמנהל מעוניין לבצע את שירותי הניהול והוא מצהיר כי יש לו את הניסיון, הכישורים, כוח האדם המתאים, הידע, האמצעים הטכנולוגיים והיכולת הדרושים לביצוע שירותי הניהול, וכן כי לצורך ביצוע שירותי הניהול הוא יעסיק, באחריותו ועל חשבון, את כל אנשי הצוות שנוזכרו בהצעתו והמפורטים גם ב**נספח ג'** להסכם זה, אשר ילוו ויסייעו בביצוע שירותי הניהול נשוא הסכם זה;

והואיל: והסכמת נת"ע להתקשר בהסכם זה ניתנת בהסתמך על ההנחה המוסכמת כי יחסי הצדדים הם יחסי קבלן - מזמין בלבד, שאינם יחסי עבודה, וכי לא תחול על נת"ע כל חבות כמעביד כלפי המנהל או מי מטעמו;

והואיל: וברצון הצדדים להעלות על הכתב את המוסכם ביניהם;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

- 1.1. המבוא להסכם זה והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כותרות סעיפי הסכם זה נועדו לשם הנוחות בלבד ואין להתחשב בהן בפירוש ההסכם.

2. הגדרות ופרשנות

- 2.1. בהסכם זה תהא למילים ולמונחים הבאים המשמעות הרשומה לצידם, זולת אם עולה כוונה אחרת מהקשר הדברים:

"הפרויקט" ניהול פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית בכלל האתרים ו/או בתוואי כהגדרתם להלן.

"האתר" המקרקעין אשר בהם ו/או דרכם ו/או מתחתם ו/או מעליהם ו/או בסמוך להם יידרשו השירותים במסגרת פעילות נת"ע כרשות תמרור; תשריט של **"האתרים"** מפת גבולות רשות התמרור בתוואי קווי הרכ"ל ובתוואי קווי המטרו, נכון למועד פרסום המכרז, מצורף **כנספח א'** להסכם זה.

"המהנדס" סמנכ"ל חטיבת תנועה בנת"ע, או מי מטעמו, כפי שיימסר למנהל בכתב על ידי נת"ע מעת לעת;

"אנשי הצוות" האנשים אותם נדרש המנהל להעמיד לרשות נת"ע לצורך מתן שירותי הניהול, על פי הדרישות והיקפי המשרה המפורטים ב**כנספח ג'** וביתר הוראות ההסכם, והכל כפי שייקבע על ידי נת"ע מעת לעת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

"הרשויות" גוף סטטוטורי או תכנוני או גורם אחר האחראי למתן אישורים והיתרים בנושאי תחבורה ועבודות הנדסיות למיניהן בתוואי.

"משרה" לפחות 182 שעות עבודה חודשיות.

- 2.2. ביטוי שהוגדר באחד המסמכים המהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה, לרבות הנספחים להסכם, תהא לו אותה משמעות במסמכיו האחרים של ההסכם, זולת אם הדבר מחייב פירוש שונה לפי החלטת נת"ע.

- 2.3. הוראות הסכם זה באות להוסיף על הוראות המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאית נת"ע על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כוויתור על הוראה מהוראות המכרז.

3. הצהרות והתחייבויות המנהל

המנהל מצהיר, מאשר ומתחייב בזאת כדלקמן:

- 3.1. כי הינו בעל ידע מקצועי ומומחיות בתחום השירותים מושא ההתקשרות, המאפשרים לו לבצע את השירותים בעצמו, באמצעות איש המפתח (מנהל הפרויקט הראשי) שהוצע על ידו במכרז (להלן גם: **"איש המפתח"** או **"מנהל הפרויקט הראשי"**) העומד בתנאי הסף במכרז ואושר על ידי נת"ע. השירותים יינתנו לנת"ע באופן אישי על ידי איש המפתח. איש המפתח ישמש גם כנציג

המנהל לעניין הסכם זה. המנהל יישא באחריות המלאה לכך שאיש המפתח יעניק בעצמו את כל השירותים, באופן בלתי אמצעי, יהיה נוכח בעצמו בכל ישיבה, מפגש או ייצוג שיידרש במסגרת השירותים וכן יערוך בעצמו כל מסמך שיידרש במסגרת השירותים. על אף האמור, מובהר כי איש המפתח יוכל להיעזר באנשי הצוות, ככח עזר לצורך מתן השירותים אולם הוא אחראי לפקח על עבודתם והוא זה שיעמוד מול נתי"ע במתן השירותים.

עוד מובהר כי מנהל הפרויקט הראשי יועסק במשרה מלאה, לא יעסוק בכל פרויקט אחר במהלך מתן שירותיו על פי ההסכם ולא יבצע כל עיסוק אחר אשר יהיה בו כדי לפגוע ו/או לפגום ביכולתו להעניק את מלוא השירותים הנדרשים, ביעילות, באיכות ובזמינות הנדרשת, אלא אם פנה לנתי"ע בכתב ומראש וקיבל את אישורה בכתב לעיסוק אחר. למען הסר ספק, לא יהא באישור כאמור כדי לגרוע מהתחייבויות המנהל וממתן השירותים במלואם ובמועדם.

3.2. כי יבצע את השירותים לשביעות רצונה המלא של נתי"ע, במומחיות ובמקצועיות הדרושים ועל פי סטנדרטים מקצועיים גבוהים. המנהל מתחייב לעשות את כל הדרוש לביצוע השירותים, להקדיש את מרצו, ניסיונו וכישרו עבודתו לשם כך, לעשות את מיטב מאמציו ולהפעיל את מלוא כישוריו לקידום הנושאים שבטיפולו.

3.3. כי הוא וכל אנשי הצוות עומדים בכל תנאי ההסכם והמכרז; כי יש בידו את כל האמצעים ליתן את שירותי הניהול לפי הסכם זה; וכן כי הוא וכל אנשי הצוות הנם בעלי הרקע המקצועי, הידע, הניסיון, הכישורים, המיומנות והמומחיות הדרושים, על מנת לבצע את שירותי הניהול ואת כל התחייבויות המנהל לפי הסכם זה ברמה מקצועית גבוהה בצורה בטיחותית, ביעילות מרבית ובלוח הזמנים שייקבע, לשביעות רצונה של נתי"ע.

3.4. כי הוא וכל אנשי הצוות ימלאו את תפקידם בנאמנות ובמסירות, וישתמשו בכישוריהם, ידיעותיהם וניסיונם לתועלת נתי"ע, וינהגו ביושר ובנאמנות כלפי נתי"ע, עובדיה והקשורים עמה, ולא יעשו כל מעשה או מחדל העלולים להזיק לה, לשמה הטוב, לעסקיה ולפרויקטים המקודמים על ידי נתי"ע. כמו כן, אנשי הצוות יהיו זמינים ככל שיידרש על-ידי נתי"ע לשם מתן השירותים, ויענו בהקדם האפשרי לכל פניה מצד נתי"ע כאמור.

3.5. כי כל שירותי הניהול שהוא יספק לנתי"ע וכל מסמך שיערך או פעולה שתבוצע על ידו במסגרת השירותים יהיו באיכות וברמת דיוק גבוהים, ויעמדו בדרישות כל דין, והוא אחראי לכך שיקויים האמור בסעיף זה. כמו כן, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המנהל מתחייב לעשות כל דבר נדרש וסביר שמומחה היה עושה לשם ביצוע השירותים על פי הסכם זה.

3.6. כי יעשה את כל ההכנות הדרושות והסידורים שיהיו נחוצים לשם מתן שירותי הניהול באופן יעיל, מעולה ולשביעות רצון נתי"ע.

3.7. כי יש ברשותו את כל המתקנים, הציוד והאמצעים הנדרשים לביצוע שירותי הניהול והם ימשיכו להיות ברשותו במשך כל תקופת ההסכם ומתן שירותי הניהול לנתי"ע.

3.8. כי מנהל הפרויקט הראשי ישתתף וייקח חלק פעיל בישיבות של נתי"ע ו/או של כל פורום אחר לפי בקשת נתי"ע, במשרדי נתי"ע או מחוצה להם, ויקיים פגישות מעקב שוטפות עם כל הגורמים הנדרשים, ככל שיידרש לצורך אספקת השירותים או לפי דרישת נתי"ע. כמו כן כי ישתתף פעולה ויפעל בתיאום מרבי וביחסי עבודה תקינים עם קבלנים, מנהלי פרויקטים, יועצים ומומחים אחרים המועסקים על-ידי נתי"ע, בכל מקרה בו יידרש לספק שירותים תוך שיתוף פעולה ותיאום עמם.

3.9. כי הוא בדק את כל הטעון בדיקה מוקדמת ביחס למתן שירותי הניהול, ובכלל זה הנהלים, החוקים והתקנות החלים על נתי"ע כרשות תמרון מקומית ואת מלוא הדרישות של הרשויות המוסמכות ביחס לשירותי הניהול, והוא מכיר היטב את הדרישות במסגרת מתן שירותי הניהול, והוא מוותר מראש, בוויתור בלתי חוזר, על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה ו/או השגה אחרת כלשהי כלפי נתי"ע בקשר עם האמור לעיל.

- 3.10. כי על סמך בדיקותיו כאמור, התמורה הנזכרת בסעיף 11 להלן היא מלאה והוגנת, וראויה לכל התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 3.11. כי אין כל איסור, הגבלה או מניעה כלשהי, לרבות מכוח דין, חוזה או מסמכי היסוד שלו, להתקשר עם נתי"ע בהסכם זה ולבצע את התחייבויותיו על פיו, אין כל התחייבות שלו המנוגדת להתחייבויות שנתן על פי הסכם זה ואין בחתימתו על ההסכם או בביצוע התחייבויותיו על פיו משום הפרה של הוראות כל דין או של הסכם או התחייבות אחרים כלשהם שלו.
- 3.12. כי בכל פעולותיו, הוא לא יפר זכויות יוצרים של אחר ולא יגרום לנתי"ע להפר זכויות יוצרים של אחר. הפר המנהל את הוראות סעיף זה, ישפה את נתי"ע בגין כל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה שייגרמו להם, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד, וזאת מיד עם דרישתה הראשונה של נתי"ע.
- 3.13. כי הוא מנהל פנקסי חשבונות וכל רישום ו/או דיווח על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975, והוא מתחייב להמציא לנתי"ע, בכל עת שיידרש לכך, אישור בדבר קיום האמור לעיל על ידו, או לחלופין - אישור כי הוא פטור מלעשות כן. אישור כאמור ייערך על ידי פקיד מורשה כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976, או על ידי רואה חשבון (תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 מצורף **כנספת ה'** להסכם זה);
- 3.14. כי הוא מתחייב לקיים תהליכי עבודה, להכין את תוצרי העבודה ולהגיש אותם בהתאם להנחיות הבטחת איכות, המפורטות ב**נספח י"ג** להסכם זה, ולהנחיות מחשוב ואבטחת מידע המפורטות ב**נספחים י"ד וי"ד1** להסכם זה, וכפי שיידרש על ידי נתי"ע מעת לעת.
- 3.15. 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.
- 3.16. כי הוא מתחייב לפעול במסגרת מתן השירותים בהתאם ועל פי עקרונות הקוד האתי לספקי חברת נתי"ע, כפי שיתעדכן מעת לעת. עוד מתחייב המנהל לפעול בהתאם ועל פי נהלי נתי"ע כפי שיתעדכנו מעת לעת, לרבות כלל הנהלים המפורטים ב**נספח י"ב** להסכם זה, כפי שיתעדכנו מעת לעת, והוראות כל דין רלוונטי. המנהל מתחייב כי עובדיו, קבלני המשנה מטעמו, אנשי הצוות וכל אדם ו/או גוף אחר הפועל מטעמו או עבורו יפעלו על פי האמור לעיל. המנהל מתחייב לבצע כל פעולה סבירה שתידרש לשם עמידה באמור לעיל. המנהל מתחייב לחתום על אישור הבנת הקוד האתי לספקי חברת נתי"ע בנוסח המצ"ב **כנספת י"א** להסכם זה.
- 3.17. כי ידוע לו שנת"ע וכל מי שהוסמך על ידה, יהיו רשאים לבקר במשרדיו, באתר, וכן בכל מקום שבו מתבצעת פעילות במסגרת או לשם מתן השירותים, על מנת לקיים ביקורת על פעילות המנהל בכל הקשור להסכם ולקיום הוראותיו. המנהל וכל מי מטעמו ימסרו לנתי"ע או למי מטעמה כל הסבר שיידרש על ידם, ויעמידו לעיונם את כל החומר הנוגע לשירותים ויסייעו להם בביצוע הביקורת. המנהל מסכים ומאשר שפיקוח המופעל על ידי נציג נתי"ע וכל מי מטעמה בביצוע השירותים, או כל הנחיה, הוראה או אישור שיעניק נציג נתי"ע או מי מטעם נתי"ע למנהל או לצוות המנהל על פי ההסכם, אינם אלא אמצעי ביקורת, ואין בהם על מנת להטיל על נתי"ע כל אחריות שהיא או על מנת לגרוע או לשחרר את המנהל מהתחייבויותיו או מאחריותו המלאה והבלעדית כלפי נתי"ע לביצוע כל הוראות ההסכם.
- 3.18. המנהל יישא באחריות הבלעדית לכך שבכל תקופת ההתקשרות, המנהל, איש המפתח ויתר אנשי הצוות, יהיו בעלי כל האישורים, ההסמכות, ההיתרים, הרישיונות, ההסכמות, התקנים והתעודות, מכל מין וסוג שהם, הדרושים לצורך מילוי כל חובה או התחייבות המוטלת על המנהל ועל כל מי מצוות המנהל על פי החוזה או על פי הוראות כל דין לרבות כל רשות מוסמכת, לשם מתן השירותים.
- 3.19. המנהל יישא באחריות המלאה והבלעדית לכך שפעילותו במסגרת מתן השירותים, תתבצע במהלך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההתקשרות בהתאם להוראות כל דין, ובכלל האמור יבצע

כל פעולה, עבודה או שירות, על מנת שביצוע השירותים יעמוד בכל עת בדרישות הוראות כל דין, והכל על חשבונו ומבלי שיהיה זכאי לשם כך לכל תמורה.

3.20. כי, מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידוע לו שנת"ע מתקשרת עימו בהסכם בהסתמך על מצגיו, הצהרותיו והתחייבויותיו המפורטים בהסכם זה ובהצעתו למכרז, וכי כל אי-דיוק במצגיו והצהרותיו/או אי קיום איזו מהתחייבויותיו על פי ההסכם, יהוו הפרה יסודית של התחייבויותיו ושל ההסכם זה.

4. שירותי הניהול

4.1. שירותי הניהול יוענקו על ידי המנהל לנת"ע על פי מסמך תכולת השירותים, המצורף **כנספח ב'** להסכם זה, והכל בהתאם להוראות ההסכם והוראות כל דין.

4.2. מובהר ומודגש, כי אין באמור כדי לחייב את נת"ע להזמין מהמנהל שירותים בהיקף מינימלי כלשהו, וכי נת"ע תהא רשאית לבצע את השירותים או כל חלק מהם בעצמה ו/או באמצעות צד שלישי, הכל על פי צרכי נת"ע ושיקול דעתה הבלעדי. מובהר כי נת"ע תהיה רשאית להוסיף או להפחית אנשי צוות ו/או בעלי תפקידים אחרים, וכן להגדיל או לצמצם את היקפי המשרות של הגורמים הנ"ל, על פי שיקול דעתה הבלעדי, תוך התאמת התשלום לשינוי בהיקף המשרה הנדרש באופן יחסי (התשלום יחושב על ידי הכפלת התמורה שנקבעה עבור משרה מלאה, ביחס שבין היקף המשרה הנדרש על ידי נת"ע לבין היקף 100% משרה (כהגדרתה לעיל). כמו כן נת"ע רשאית להורות בכל עת על כל שינוי, מכל סוג ואופי שהוא, של השירותים או כל חלק מהם. בכלל זה רשאית נת"ע להוסיף כל פריט או שירות, או להפחית חלק מהשירותים המפורטים ב**כנספח ב'**, הכל כפי שתמצא לנכון, והמנהל מוותר בזאת באופן בלתי חוזר על כל טענה, דרישה או תביעה בקשר עם זכויות נת"ע כמפורט בסעיף זה.

4.3. בא כוח נת"ע לצרכי ההסכם, הוא המהנדס או מי שיוסמך על ידו לעניין הסכם זה בכתב (להלן: **"נציג נת"ע"** או **"המהנדס"**). נת"ע תהא רשאית להחליף, מעת לעת, את נציג נת"ע או להוסיף עליו נציגים נוספים, בהודעה שתועבר בכתב למנהל.

4.4. המנהל מתחייב ליתן את השירותים אך ורק בהתאם להוראות נת"ע שיועברו לו על ידי נציג נת"ע בכתב, בנוסח שייקבע מעת לעת על ידי נת"ע. כמו כן, המנהל מתחייב לשתף פעולה עם נציג נת"ע ומי מטעמו, בכל עת ובכל עניין, לנהוג לפי הנחיותיו ולהעמיד לרשותו כל דיווח על פי הוראותיו או את כל המידע, הנתונים והמסמכים על פי דרישותיו והנחיותיו של נציג נת"ע. מובהר, כי לא יהיה כל תוקף לפניה של המנהל לגורם שאינו נציג נת"ע, או מי שהוסמך מטעמו, לפי העניין, או לאישור או הנחיה שניתנו על ידי גורם שאינו נציג נת"ע כאמור.

4.5. מבלי לגרוע מן האמור בסעיף 4.4 לעיל, מובהר בזאת, כי אחריות המנהל אינה מוגבלת אך ורק ליישום הוראות נציג נת"ע, וכי בכל מקרה, לא תישמע מטעם המנהל כל טענה לפי לא ביצע פעולה כלשהי רק בשל כך שלא קיבל בגינה הוראה או הנחיה מפורשת מנציג נת"ע (ככל שפעולה כאמור מהווה לפי טיבה וטבעה או על פי נוהג חלק בלתי נפרד מהשירותים בהתאם לאמור בסעיף 7.2 להלן), וכי העדר הוראה או הנחיה או אישור מאת נציג נת"ע, ישחררו את המנהל מאחריותו על פי ההסכם ובכל עניין הקשור במתן השירותים או תגרע מהם בשום צורה ואופן, אלא אם נאמר במפורש אחרת ובכתב במסגרת ההנחיה או האישור.

5. קבלני משנה

5.1. המנהל 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 ובכתב, לאחר שקבלני המשנה כאמור קיבלו על עצמם, בכתב, את מלוא ההתחייבויות המוטלות על המנהל על פי ההסכם ופעלו בהתאם להנחיות נת"ע.

למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המנהל יישא באחריות המלאה, המוחלטת והבלעדית לכל פעולה שתבצע על ידי קבלן משנה וכל מי מטעמו, כלפי נת"ע וכלפי כל מי מטעמה בקשר עם ביצוע השירותים, וכן לא יהיה בביצוע השירותים באמצעות קבלני משנה כאמור על מנת להטיל על נת"ע

אחריות מכל מין וסוג או לגרוע מאחריות המנהל או מי מטעמו על פי ההסכם, והמנהל מוותר בזאת וכן יהיה מנוע ומושתק להעלות כל טענה ו/או תביעה מכל מין וסוג שהן בקשר לכך.

5.2. אישרה נת"ע את בקשת המנהל להתקשר עם קבלן משנה, המנהל מתחייב לחתום על הסכם עם קבלן משנה, וככל שיידרש לכך על ידי נת"ע, יעביר עותק מההסכם החתום לידי נת"ע. ההסכמים עם קבלן המשנה יכללו הוראות מתאימות בהתאם לסעיפים 14 ו-15 [סודיות, קניין רוחני וניגוד עניינים], ועבור כל קבלן משנה יוגשו הטפסים הרלבנטיים חתומים על ידי קבלן המשנה לפי הנחיות נת"ע (כדוגמת אך לא רק – התחייבות לשמירת סודיות, הצהרה בדבר ניגוד עניינים וכו').

6. דרישות זמינות המנהל

6.1. המנהל יידרש להיות זמין וערוך עם כוח אדם מתאים ומיומן למענה באופן איכותי ומהיר לבעיות ו/או אתגרים ו/או אירועים שונים שיתעוררו במהלך כל תקופת ההתקשרות באופן מיידי לרבות נוכחות באתרי הפרויקט בתדירות ובמועדים הדרושים. באחריות המנהל לעדכן את נת"ע או מי מטעמה באופן מיידי על כל בעיה ו/או אתגר ו/או אירוע הקשור באתרי הפרויקט במהלך תקופת ההתקשרות. על איש צוות מטעם המנהל, מנהל הפרויקט הראשי ו/או המפקח, להגיע באופן מיידי למקום האירוע, אלא אם נת"ע או מי מטעמה אישרו את אי הגעתו ו/או את הגעתו של איש צוות אחר. אי הגעה למקום האירוע יגרור פיצוי מוסכם בהתאם למפורט בנספח הפיצויים המוסכמים.

6.2. במקרים בהם יידרש המנהל להתייחס בכתב ו/או לשלוח איש צוות מטעמו, כמוגדר בסעיף 6.1 לעיל, אשר יגיע באופן פיזי לאתר בקשר לאירוע כזה או אחר יהיה עליו לספק מענה באמצעות מי מאנשי הצוות בהתאם לאמור להלן:

6.2.1. "אירוע דחוף" – כשל תשתיתי ו/או תחבורתי המונע הפעלה מלאה ו/או חלקית של תנועת הרכ"ל או את תנועת משתמשי הדרך ו/או מהווה סיכון בטיחותי ו/או דורש התייחסות דחופה של המנהל לפי הנחיית נת"ע.

6.2.2. "אירוע רגיל" – כל אירוע שאינו דחוף.

סיווג אירוע בהתאם לאחת החלופות הנ"ל יעשה באופן בלעדי ומוחלט על ידי נת"ע.

6.3. במקרה של אירוע דחוף, נציג מטעם המנהל יגיע לאתר בו התקיים האירוע וימסור לנת"ע תמונת מצב ראשונית והמלצות לטיפול בתוך שעותיים לכל היותר.

6.4. הגעה לשטח וגיוש תמונת מצב ראשונית והמלצות לטיפול במקרה של אירוע רגיל תהיה בהתאם לנסיבות האירוע ועל פי דרישת נת"ע.

6.5. התייחסות כתובה לאירוע דחוף תתבצע על ידי המנהל בתוך לא יאוחר מ-24 שעות.

6.6. התייחסות כתובה לאירוע רגיל תתבצע על ידי המנהל בתוך לא יאוחר מ-7 ימים.

6.7. יובהר, כי זמן המענה לצורך עמידת המנהל בדרישות סעיף זה, ייחשב כמועד בו סיפק המנהל לנציג נת"ע – מענה ענייני מלא בכתב לרבות ביקור פיזי באתר על ידי איש צוות מטעמו (מנהל הפרויקט הראשי ו/או המפקח ו/או איש צוות אחר באישור נת"ע, כאמור בסעיף 6.1 לעיל), ולפי הצורך בהתאם לנסיבות העניין דו"ח/חוות דעת של המפקח ו/או היועץ הרלוונטי המנתח את האירוע/הכשל/הסיכון וסוקר דרכים לפתרונן כולל עלויות, לוחות זמנים ומשמעויות וכל מידע נוסף אשר יידרש על ידי נת"ע בהתאם לנסיבות העניין.

7. ביצוע באיכות ומקצועיות

7.1. שירותי הניהול יבוצעו על ידי המנהל וכל אנשי הצוות מטעמו ברמה גבוהה ובמקצועיות, תוך כדי תאום עם המהנדס, נציגי נת"ע השונים, והגורמים השונים הקשורים לביצוע שירותי הניהול.

7.2. כמו כן, מוסכם בין הצדדים כי השירותים יכללו גם כל פעולה נוספת המהווה על פי טיבה וטבעה או על פי הנהג חלק בלתי נפרד מהשירותים, גם אם פעולה כאמור אינה נזכרת מפורשות בהסכם זה על נספחיו, וזאת ללא כל תמורה נוספת מעבר לתמורה המפורטת בהסכם.

8. העסקת אנשי הצוות

8.1. המנהל מתחייב לספק, על חשבוננו, את בעלי התפקידים הדרושים לביצוע שירותי הניהול, את ההשגחה עליהם, את אמצעי התחבורה עבורם אל מקום העבודה, וכל דבר אחר הכרוך בכך.

8.2. נוסף על מנהל הפרויקט הראשי, שנבחר במסגרת הצעת המנהל למכרז, יעסיק המנהל, על אחריותו וחשבוננו, ועל פי דרישת נתי"ע מעת לעת, את אנשי הצוות המפורטים בנספח ג' להסכם זה, אשר כל אחד מהם יעמוד בדרישות החובה המפורטות לגביו בנספח זה. על אף האמור לעיל, מובהר כי נתי"ע תהא רשאית (אך לא חייבת), על פי שיקול דעתה הבלעדי במקרים מיוחדים ובהתאם לנסיבות שלטעמה מצדיקות זאת, להקל בדרישות הסף המפורטות לעיל, הן במקרה מסוים והן באופן גורף.

8.3. העמדת בעל תפקיד לצורך ביצוע השירותים (מעבר למנהל הפרויקט הראשי אשר זהותו אושרה במסגרת המכרז), תהיה כפופה לאישור מראש ובכתב של המהנדס ובהתאם לתנאי הכשירות שהוגדרו עבורו, באופן המפורט להלן. **בעל תפקיד שזהותו אושרה כאמור על ידי נתי"ע יוגדר כ"איש צוות".**

8.4. בנוסף למנהל הפרויקט הראשי שהוצג במסגרת המכרז, המנהל מתחייב להציג לאישור נתי"ע, בתוך 14 ימים ממועד חתימת ההסכם, את אנשי הצוות המפורטים להלן, העומדים בכל הדרישות המפורטות בנספח ג' להסכם ביחס לאנשי צוות אלו:

8.4.1. מפקח – בהיקף של 100% משרה (משרה מלאה).

8.4.2. מפקח ביצוע רמזורים – בהיקף של 100% משרה (משרה מלאה), או שני מפקחי ביצוע רמזורים – בהיקף של 50% משרה, כל אחד.

8.4.3. יועצי תנועה – הזמינים למתן השירותים בהיקף של כ-700 שעות עבודה חודשיות (במצטבר).

8.4.4. יועצי רמזורים ובקרת תנועה (לרבות לצורך ביצוע סימולציות תנועתיות) – הזמינים למתן השירותים בהיקף של כ-475 שעות עבודה חודשיות (במצטבר).

8.4.5. יועץ בטיחות בתנועה – אשר יהיה זמין למתן השירותים בהיקף שייקבע על ידי נתי"ע.

8.4.6. יועץ לבקרת תוכניות תשתית רמזורים – אשר יהיה זמין למתן השירותים בהיקף שייקבע על ידי נתי"ע.

8.4.7. מנהל קו – לא יידרש במועד חתימת ההסכם. יוצג לאישור נתי"ע בתוך 14 ימים ממועד דרישת נתי"ע (ככל שיידרש), ויהיה זמין למתן השירותים בהיקף שייקבע על ידי נתי"ע.

למען הסר ספק, מודגש כי אנשי הצוות והיקפי המשרה המפורטים לעיל הינם הערכה ראשונית, וכי נתי"ע תהיה רשאית להוסיף או להפחית אנשי צוות ו/או בעלי תפקידים אחרים, וכן להגדיל או לצמצם את היקפי המשרות ו/או שעות העבודה של הגורמים הנ"ל, על פי שיקול דעתה הבלעדי, תוך התאמת התשלום לשינוי בהיקף המשרה הנדרש, באופן יחסי להיקף משרה מלאה, כמפורט בסעיף 4.2 לעיל.

8.5. בנוסף, המנהל מתחייב להציג לאישור נתי"ע, בתוך 14 ימים ממועד דרישתה של נתי"ע, את כל יתר אנשי הצוות המפורטים בנספח ג' להסכם ו/או אנשי צוות נוספים, ככל שיידרשו על ידי נתי"ע.

8.6. על המנהל להציג לנתי"ע קורות חיים מפורטים, תעודות השכלה, פרטים אודות ניסיונם המקצועי וכל אסמכתא נוספת שתידרש על ידי נתי"ע על מנת להוכיח את עמידתם של בעלי/י התפקידים

בדרישות החובה. נתי"ע תהא רשאית (אך לא חייבת) להזמין כל בעל/י תפקיד/ים שנדרש על ידה לראיון בחברה טרם אישורו על ידי נתי"ע.

8.7. החליטה נתי"ע, על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לאשר בעל תפקיד שהוצג לה, יציע לה המנהל, בתוך 7 ימי עבודה מקבלת הודעת הסירוב מנתי"ע בעל תפקיד אחר לאישורה, העומד בדרישות החובה.

8.8. לא עלה בידי המנהל להציע לנתי"ע בעל תפקיד שיאושר על ידה, בהתאם לאמור בסעיף 8.4 ו-8.5 לעיל, ייחשב הדבר כהפרה יסודית של ההסכם מצדו של המנהל, ובמקרה כזה תהא נתי"ע רשאית לפעול באחת או יותר מהדרכים הבאות (וזאת, מבלי לגרוע מכל זכות אחרת הקיימת לה בנסיבות העניין):

8.8.1. לחייב את המנהל בפיצוי מוסכם בסך של 3,000 ₪ + מע"מ בגין כל יום איחור בהצגת בעל תפקיד שיאושר על ידי נתי"ע;

8.8.2. לבטל את ההסכם עם המנהל.

המנהל מוותר מראש באופן בלתי חוזר על כל טענה, דרישה או תביעה מנתי"ע במקרה שתפעל באחת או יותר מהדרכים המפורטות לעיל.

יובהר, כי המועד להצגת בעל התפקיד הרלוונטי ייחשב כמועד בו הוצגו בפני נתי"ע כל האסמכתאות להוכחת עמידת בעל התפקיד בדרישות החובה המפורטות ב**נספח ג'** להסכם, וכי אין בהצגת בעל תפקיד כשלעצמו, אשר אינו עומד בדרישות החובה, כדי להיחשב כעמידה בהתחייבות המנהל להצגת בעל תפקיד כאמור בסעיפים 8.4 ו-8.5 לעיל.

למען הסר ספק מובהר, כי חיובו של המנהל בתשלום הפיצויים המוסכמים לנתי"ע לא יגרע בשום פנים ואופן מזכותה של נתי"ע לקבל פיצויים נוספים בגין נזקים כלשהם שנגרמו לה בשל הפרת ההסכם על ידי המנהל ו/או לנקוט כנגד המנהל בצעדים משפטיים בגין הפרת ההסכם. כמו כן, אין בחיוב המנהל בתשלום הפיצויים לנתי"ע כדי לגרוע מחובתו של המנהל להשלים התחייבויותיו על פי ההסכם.

8.9. החלפת איש צוות ושינוי היקפי משרה

8.9.1. המנהל אינו רשאי להחליף את מנהל הפרויקט הראשי, בין באופן זמני ובין באופן קבוע, ללא אישורו מראש ובכתב של המהנדס ו/או מי שהוסמך לכך ע"י נתי"ע, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

במקרה של החלפת מנהל הפרויקט הראשי יחולו ההוראות הבאות:

8.9.1.1. יוגש לאישור המהנדס מחליף העומד בכל דרישות החובה המפורטות ב**נספח ג'**, אשר כישוריו וניסיונו אינם פחותים מזה של הגורם שהוחלף, וזאת במועד סיום עבודתו של מנהל הפרויקט הראשי, או במועד בו נודע למנהל על ההחלפה הצפויה של מנהל הפרויקט הראשי, לפי המוקדם.

8.9.1.2. החלפה במהלך 24 החודשים הראשונים להתקשרות, מכל סיבה שהיא, תהווה הפרה של ההסכם. במקרה זה, המנהל יחויב בפיצוי מוסכם כמפורט ב**נספח הפיצויים המוסכמים המצורף כנספח ט"ו**, למעט בנסיבות חריגות בהן אישרה נתי"ע את ההחלפה.

8.9.1.3. החלפה לאחר 24 חודשי התקשרות – יוטל על המנהל פיצוי מוסכם כמפורט ב**נספח הפיצויים המוסכמים המצורף כנספח ט"ו**, למעט בנסיבות חריגות בהן אישרה נתי"ע את ההחלפה.

8.9.1.4. בכל מקרה על פי סעיף 8.9.1 זה – יובא מחליף לאישור המהנדס ו/או מי שהוסמך על ידי נתי"ע בהתאם להוראות סעיף 8.9 זה, כשמניין המועדים יחל

במועד סיום עבודת מנהל הפרויקט הראשי או במועד היוודע על ההחלפה הצפויה למנהל, לפי המוקדם.

8.9.2. המנהל אינו רשאי להחליף מי מאנשי הצוות, בין באופן זמני ובין באופן קבוע, ללא אישורו מראש ובכתב של המהנדס ו/או מי שהוסמך לכך ע"י נתי"ע, אשר יבחן בסבירות את בקשת המנהל. מובהר ומודגש מראש, כי מחליף שיוצא על ידי המנהל יהיה לכל הפחות בעל ניסיון וכשירות זהים לאיש הצוות המוחלף ויעמוד בדרישות החובה המפורטות בנספח ג'. עוד מודגש, כי החלפה שתבקש לא תהווה עילה לדחייה, לאיחור, לגריעה או לפגיעה אחרת בביצוע התחייבויות המנהל על פי החוזה. על אף האמור לעיל, מובהר כי נתי"ע תהא רשאית (אך לא חייבת), על פי שיקול דעתה, להקל בדרישות הסף המפורטות לעיל, הן במקרה מסוים והן באופן גורף.

8.9.3. נתי"ע שומרת לעצמה את הזכות לדרוש את החלפתם של מי מאנשי הצוות, בכל עת ומכל סיבה שהיא, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה מוקדמת של 14 יום למנהל. המנהל מתחייב להחליף את איש הצוות כאמור באיש צוות אחר אשר יאושר על ידי נתי"ע בכתב ולשביעות רצונה, בסמוך לאחר קבלת הדרישה כאמור ולא יאוחר מהמועד שתיקבע נתי"ע לשם כך, וזאת מבלי שתהיה למנהל כל טענה, דרישה או תביעה בקשר לכך, ומבלי שיהיה באמור על מנת לגרום לדחיית לוח הזמנים להשלמת השירותים (להלן: "איש צוות חלופי").

8.9.4. נגרע איש צוות בשל דרישת נתי"ע, או שנת"ע אישרה למנהל להחליף איש צוות, יחולו ההוראות הבאות:

8.9.4.1. המנהל יישא באחריות המלאה והבלעדית, להציג לאישור החברה, בעל תפקיד חלופי מטעמה, תוך תקופה אותה תקצוב לשם כך נתי"ע (להלן: "מועד הצגת איש צוות חלופי").

8.9.4.2. איש הצוות החלופי יהיה מיומן, מקצועי ובעל ניסיון בביצוע שירותים מסוג השירותים נשוא החוזה וכן יעמוד בכל דרישות החובה או הסטנדרטים שנקבעו ביחס לאיש הצוות הרלוונטי, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז או במסגרת הסכם זה. לצורך כך, יציג המנהל בפני נתי"ע את כל המידע והמסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידתו של איש הצוות החלופי בדרישות כאמור.

8.9.4.3. לא עלה בידי המנהל להציע לנתי"ע איש צוות חלופי שיאושר על ידה, ייחשב הדבר כהפרה יסודית מצדו של המנהל, ובמקרה כזה תהא נתי"ע רשאית לפעול באחת או יותר מהדרכים המנויות בסעיף 8.8 לעיל, וזאת, מבלי לגרוע מכל זכות אחרת הקיימת לה בנסיבות העניין.

8.9.5. המנהל יישא באחריות לכך שאיש הצוות המוחלף יבצע חפיפה מלאה לאיש הצוות החלופי במשך תקופה שתיקבע על ידי המהנדס, 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. החפיפה תבוצע תוך כדי ביצוע השירותים. מובהר, כי נתי"ע לא תישא בשום תשלום שהוא בגין זמן החפיפה.

8.9.6. לא אישרה נתי"ע למנהל החלפה של איש צוות, תהיה נתי"ע רשאית לבטל את החוזה או להורות על דחיית מועד החלפת איש הצוות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של נתי"ע לכל סעד ו/או פיצוי אחר המגיע לה על פי כל דין.

8.9.7. במקרים בהם נאלץ מי מבעלי התפקידים להעדר באופן זמני, עליו לוודא החלפתו על ידי ממלא מקום אשר יאושר מראש על ידי המהנדס. המנהל ידאג למנות ממלא מקום או מחליף למי מאנשי הצוות במקרה של מילואים, מחלה, חופשה, עבודת לילה או בכל

מקרה אחר בו נמנע ממי מאנשי הצוות לבצע את שירותיהם. מינוי של ממלא מקום או מחליף כאמור יאושר מראש ובכתב על ידי המהנדס.

8.10. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המנהל מתחייב כי מנהל הפרויקט הראשי, כאמור ב**נספח ג'** להסכם, יהיה האחראי המרכזי מטעם המנהל על ביצוע שירותי הניהול, ויטפל אישית במתן שירותי הניהול.

8.11. המנהל מתחייב להבטיח תנאי בטיחות ותנאים לשמירת בריאות עובדיו ורווחתם ולמלא אחר כל ההוראות הנוגעות לבטיחות בעבודה ובתנועה על פי כל דין, ובכלל זה למלא אחר כל דרישות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד-1954, פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל-1970, פקודת התעבורה, כל התקנות שהותקנו מכח חוקים אלו, וכן נהלי והוראות נתי"ע בנושא בטיחות (למען הסר ספק, מובהר כי הנ"ל אינה רשימה סגורה).

8.12. המהנדס רשאי לדרוש מהמנהל בכל עת להגדיל או להקטין את היקף שירותי הניהול, לרבות (אך לא רק) עקב הגדלת / הקטנת השטח שבו מוכרזת נתי"ע כרשות תמרור מקומית ו/או עקב הגדלת / הקטנת פעילות נתי"ע כרשות תמרור (כהגדרתה לעיל), ובהתאם לדרוש להוסיף או להפחית אנשי צוות ו/או לדרוש להגדיל או להפחית את היקפי העסקת אנשי הצוות. במקרה של הגדלת/הקטנת היקפי המשרה כאמור תגדל או תקטן בהתאמה התמורה שתשולם למנהל באופן יחסי לעלויות בגין משרה מלאה הקבועות בנספח התמורה המצורף ב**נספח ז'** להסכם (בניכוי שיעורי ההנחה שנקב המנהל במסגרת הצעתו למכרז). דרישה כאמור תימסר למנהל 15 ימים מראש ובכתב והמנהל מתחייב לבצעה במועד. במידה ותידרש הוספת כוח אדם, זהות בעל התפקיד החדש תאושר מראש ובכתב על ידי המהנדס, בהתאם להוראות סעיף 8 זה.

8.13. המנהל יגיש דיווח שעות מפורט של אנשי הצוות, בהתאם להוראות סעיף 11.4 להלן, על מנת לוודא את עמידתו של המנהל ואנשי הצוות מטעמו בהיקפי הפעילות שנדרשו על ידי נתי"ע.

8.14. למען הסר ספק, מובהר כי כל הוראה של נתי"ע על פי סעיף 8 זה לא תחשב כהפרת הסכם מצידה, וכי נתי"ע לא תישא בגין הוראה כאמור בכל אחריות כלפי המנהל ו/או מי מבין אנשי הצוות, ואלו לא יהיו זכאים בכל מקרה לפיצוי ו/או תשלום כלשהו מנתי"ע בגין האמור.

8.15. מובהר כי החברה תהא רשאית להורות על החלפת מי מבין אנשי הצוות של המנהל או על הרחקה, באופן מיידי, של מי מבין אנשי הצוות, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתישא בגין כך כל אחריות כלפי המנהל ו/או אנשי הצוות. פעלה החברה כאמור בסעיף זה, מתחייב המנהל להעמיד איש צוות חלופי, העומד בכל התנאים המפורטים במסמכי המכרז ביחס לאיש הצוות שהוחלף, והכל בכפוף לקבלת אישור החברה מראש.

9. קבלן עצמאי

9.1. הסכם זה מסדיר את התקשרות הצדדים ביניהם על בסיס קבלני, ובהנחה כי חבותה של נתי"ע אל מול המנהל, עובדיו, בעלי מניותיו וכל אחר כלשהו מטעמו בגין השירותים לפי הסכם זה, תתמצה בתשלום התמורה כמפורט בסעיף 11 להלן.

9.2. בביצוע ומילוי התחייבויותיו כאמור בהסכם זה, יפעל המנהל כקבלן עצמאי על כל הנובע ומשתמע מכך. המנהל, עובדיו, בעלי מניותיו וכל אחד אחר כלשהו מטעמו לא ייחשבו בשום מקרה ובשום נסיבה כעובדים של נתי"ע ולא ישררו בין הצדדים או מי מטעמם, ולא יתקיימו ביניהם, יחסי עובד-מעביד, וכי אין בכל זכות של נתי"ע להורות, לפקח, או להדריך את המנהל, עובדיו או מי מטעמו בביצוע הסכם זה כדי ליצור יחסי עובד-מעביד.

9.3. מובהר בזאת ומוסכם כי התמורה המתוארת בהסכם גבוהה באופן מהותי משכר העבודה אשר היה משולם למנהל במקרה שבו היה נותן את שירותיו לנתי"ע כעובד שכיר, וכי התמורה הנ"ל חושבה בהנחה שהמנהל יוכל לממן מתוכה את כל הזכויות הסוציאליות והתשלומים הנלווים עבורו, עבור עובדיו ועבור כל אחר מטעמו בקשר עם מתן השירותים.

9.4. מובהר בזאת ומוסכם, כי המנהל בלבד יהא אחראי לכל תשלום המגיע ממנו על פי כל דין לעובדיו או לכל אדם המועסק על ידו או מטעמו בקשר עם מתן השירותים לפי הסכם זה. נתי"ע לא תהא

חייבת בתשלום כלשהו למי מהאמורים לעיל בקשר לביצוע השירותים, לרבות לא בתשלום שכר, דמי ביטוח לאומי, כל תנאים סוציאליים או נלווים, או כל זכות אחרת על פי כל דין.

9.5. המנהל מתחייב לשלם לעובדיו, הממונים על ידו לביצוע השירותים לפי הסכם זה, את כל הזכויות המגיעות להם על פי חוקי העבודה, וכפי שיהיו מעת לעת, 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 וכיוב' חוקים/צווים/הסכמים מחייבים, וכפי שיעודכנו מעת לעת.

9.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל יובהר בזאת כי היה ויקבע למרות כוונת הצדדים המפורשת הנ"ל, על ידי גורם מוסמך כלשהו, כי התקיימו בין המנהל או עובדיו או בעלי מניותיו או כל אחר מטעמו לבין נת"ע יחסי עובד-מעביד, מסכימים הצדדים כי השכר הראוי אשר הגיע למנהל או למי מטעמו (כמפורט לעיל) בקשר עם מתן השירותים לפי הסכם זה שווה בערכו ל- 65% (שישים וחמישה אחוזים) מהתמורה המתוארת בהסכם (להלן: "**השכר הראוי כעובד**"), והמנהל מתחייב להשיב לנת"ע לאלתר את התשלומים העודפים ששולמו לו מעבר לשכר הראוי כעובד, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כדין ממועד קבלת כל תשלום.

9.7. כמו כן ומבלי לגרוע מכלליות האמור מתחייב בזאת המנהל לשפות את נת"ע בגין כל חבות (ולרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד) אשר תיגרם לה במקרה שבו ייקבע, שבין המנהל או מי מטעמו לבין נת"ע, התקיימו יחסי עובד-מעביד בהתייחס לתקופת תוקפו של הסכם זה.

9.8. המנהל מצהיר כי ידוע לו ומוסכם עליו כי האמור והמוצהר על ידו בסעיף 9 זה הינו תנאי יסודי ועיקרי, אשר נת"ע מסתמכת עליו ומסכימה לאורו להתקשר בהסכם זה.

10. לוח זמנים לביצוע השירותים

10.1. בתוך שבועיים ממועד קבלת תכנית עבודה שנתית עקרונית מנת"ע, יגיש המנהל לאישור נת"ע תכנית עבודה שנתית מפורטת בהתבסס על תכנית העבודה העקרונית והיעדים שנקבעו בה, כמפורט **בנספח ב'**. לאחר אישורה על ידי נת"ע, תצורף תכנית העבודה המפורטת כנספח להסכם ותחייב את המנהל לכל דבר ועניין (להלן: "**תכנית עבודה שנתית**"). המנהל יבצע וישלים את השירותים, בהתאם לתכנית העבודה השנתית וללוחות הזמנים הכלולים בה, (להלן: "**לוח הזמנים**"). לשם כך, ינקוט המנהל בכל אותן שיטות עבודה וישתמש בכוח האדם ובציוד אשר יבטיחו באופן מרבי את השלמת מלוא השירותים, באיכות הדרושה, בהתאם לתכולת השירותים ובמועדים שנקבעו עבורם בתכנית העבודה, ובדגש על לוח הזמנים שאושר במסגרתה.

10.2. מובהר במפורש, כי בנסיבות בהן החיש המנהל את קצב ביצוע התחייבויותיו וסיים את ביצוע איזה מתכולת השירותים קודם המועד שנקבע לשם כך בלוח הזמנים, לא יהיה המנהל זכאי בשל כך לכל מענק/פיצוי או תשלום מכל מין וסוג, למעט אם אישרה נת"ע אחרת, מראש ובכתב, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

10.3. המנהל יהיה אחראי להודיע לנת"ע, מראש, על קיומן של נסיבות, מכל מין וסוג, אשר בעטיין עלול המנהל להתעכב בהשלמת איזה מתכולת השירותים, וזאת מיד לאחר שנודע למנהל הנסיבות כאמור. לא הודיע המנהל כאמור, יישא המנהל באחריות לעיכוב כאמור ויהא מנוע ומושתק מלהעלות כל דרישה, תביעה או טענה בקשר עם תוצאותיו או השלכותיו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המנהל יישא באחריות המלאה והבלעדית לכל עיכוב בביצוע והשלמת השירותים על פי ההסכם, ביחס למועדים שנקבעו לשם כך בלוח הזמנים, למעט בנסיבות המפורטות להלן, ובנסיבות אלה בלבד:

10.3.1. עיכובים שנגרמו בשל נסיבות שאינן תלויות במנהל ושאינם בשליטתו וכן שהמנהל לא צפה ולא היה יכול לצפות או למנוע באמצעים סבירים, ובכפוף לכך שנת"ע אישרה בכתב את קיומן של נסיבות כאמור, וכן נענתה לבקשת המנהל בכתב ומראש להאריך איזה מהמועדים להשלמת תכולת השירותים, בתנאים שיקבעו על ידה, וכל זאת על פי שיקול

דעתה הבלעדי והמוחלט של נתי"ע ומבלי שתהיה מחויבת לעשות כן. אירעו עיכובים בשל נסיבות המתוארות בסעיף 10.3.1 זה, ימצא המנהל לאישורה המוקדם של נתי"ע מסמך המתאר את תקופת העיכוב בצירוף פירוט הנסיבות והנימוקים המצדיקים את תקופת העיכוב ופירוט הפעולות שנקט וינקוט המנהל על מנת למזער את העיכובים. חובה זו תחול על המנהל מיד עם היוודע לו דבר העיכוב. הודעות עיכוב שתתקבלנה לאחר מעשה – תידחנה על הסף.

בידי נתי"ע שמורה הזכות להודיע למנהל, בכתב, אם ברצונה לדחות את פנייתו להארכת מועדים או לאשרה, במלואה או בסייגים. נתי"ע תפרט בהודעתה למנהל את הסתייגויותיה או את הערותיה לפניה. אישרה נתי"ע את תקופת העיכוב, יוארך לוח הזמנים להשלמת תכולת השירותים הרלוונטית לתקופה הזוהי באורכה לתקופת העיכוב המאושרת או לתקופה אחרת אותה תאשר נתי"ע. הארכת תקופת העיכוב כאמור, תהווה סעד יחיד ובלעדי לו יהיה זכאי המנהל בגין עיכוב כאמור.

מובהר במפורש, למען הסר כל ספק, כי גם בנסיבות בהן התעכבה תקופת ביצוע השירותים או איזה מאבני הדרך שנקבעו להשלמתם, יישא המנהל באחריות לבצע את מלוא השירותים על פי החוזה במהלך כל תקופת העיכוב, בתדירות הנדרשת, ברציפות וללא כל עיכובים.

מובהר כי מחסור בכוח אדם או היעדרות כוח אדם או החלפת כוח אדם, מכל סיבה שהיא, לא יהוו עילה לדחיית מועדים או למתן הקלות אחרות למנהל, ועל המנהל להיערך לכך מראש ובכל עת במהלך מתן השירותים.

10.4. מוסכם בזאת על הצדדים במפורש, כי מנגנון אישור העיכובים הנקוב בסעיף זה, הנו המנגנון היחיד והבלעדי לאישור הארכת לוח הזמנים בשל עיכובים של המנהל בביצוע התחייבויותיו על פי החוזה. המנהל יישא באחריות לכל עיכוב בביצוע התחייבויותיו וכל הנובע מכך, ככל שתקופת העיכוב כאמור (כולה או חלקה) לא אושרה בכתב על ידי נתי"ע.

10.5. פיצוי בגין עיכוב בהשלמת תכולת השירותים

10.5.1. התעכב המנהל בהשלמת איזה מתכולות השירותים מעבר למועד הנקוב לשם כך בלוח הזמנים והעיכוב לא נגרם בשל הנסיבות המפורטות בסעיף 10.3.1 לעיל, והמנהל לא קיבל את אישורה של נתי"ע לתקופת העיכוב כאמור, כולה או חלקה, תהא נתי"ע רשאית לחייב את המנהל בפיצוי מוסכם לפי העניין, כנקוב בסעיף 1 לטבלת הפיצויים המוסכמים שבנספח טו', או בסך נוסף ו/או גבוה מכך, המשקף את הנזקים וההוצאות שנגרמו לנתי"ע בשל העיכוב כאמור, לפי קביעת נתי"ע.

10.5.2. יובהר, כי אין בהשתתפות הפיצוי כאמור לעיל על מנת לגרוע מאחריות המנהל לבצע ולהשלים את השירותים במלואם ובמועד או על מנת לגרוע מכל זכות אחרת העומדת לנתי"ע על פי חוזה זה או על פי דין.

11. התמורה

11.1. בתמורה לביצוע שירותי הניהול ומילוי כל התחייבויות המנהל לפי הסכם זה, תשלם נתי"ע למנהל תמורה כדלקמן (להלן, ביחד: "התמורה"):

11.1.1. תמורה חודשית בגין שירותיהם של מנהל הפרויקט הראשי, מנהל/י פרויקט קווי רק"ל/מטרו, המפקחים ומפקחי ביצוע הרמזורים, אשר יועסקו בפועל במתן השירותים על פי דרישות ואישור נתי"ע, ולפי אחוזי המשרה שאושרו על ידי נתי"ע מראש ובכתב ביחס לכל אחד מהם ובהתאם לנספח התמורה, המצ"ב כנספח ז'; יובהר, כי התמורה החודשית שתשולם למנהל בגין שירותיהם של אנשי הצוות, כאמור בסעיף 11.1.1 לעיל, תשתנה מעת לעת בהתאם למספר וסוג אנשי הצוות שיידרשו על ידי נתי"ע ויועסקו בפועל במתן השירותים והיקף משרתם המאושרת על ידי נתי"ע לפי שיקול דעתה הבלעדי של נתי"ע.

- 11.1.2. תמורה לפי שעות ייעוץ שיוענקו בפועל על ידי יועץ התנועה, יועץ הבטיחות בתנועה, יועץ הרמזורים ובקרת תנועה, יועץ לבקרת תוכניות תשתית רמזורים, כפי שיתבקש ויאושר על ידי נתי"ע מראש ובכתב וזאת בהתאם לתעריפים הקבועים בנספח ז'.
- 11.1.3. תמורה לפי שעות ייעוץ שיוענקו בפועל על ידי כל יועץ או מתכנן אחר או נוסף שיתבקש ויאושר על ידי נתי"ע מראש ובכתב, וזאת בהתאם לניסיון ולהשכלת היועץ/המתכנן הרלוונטי, ועל פי תעריפי התקשרויות עם יועצים, מומחים ונותני שירותים של נתי"ע, כפי שיעודכנו מעת לעת.
- 11.1.4. לכל סכום שישולם על חשבון התמורה למנהל, יתווסף מס ערך מוסף בשיעורו החוקי במועד ביצוע כל תשלום.
- 11.1.5. מכל סכום שתשלם נתי"ע למנהל על פי הוראות הסכם זה ינוכו סכומי המס במקור כדין ותשלומים אחרים המתחייבים על פי חוק אלא אם כן ימציא המנהל אישור בדבר פטור מניכוי במקור כאמור. למען הסר ספק מוצהר ומובהר, כי האמור בסעיף זה מתייחס לניכויים המתחייבים מתשלומים לקבלן עצמאי בלבד.
- 11.2. מובהר בזאת כי התמורה שתשולם למנהל כמפורט לעיל הינה סופית וכוללת את כל הדרוש לביצוע מלוא שירותי הניהול בפרויקט, על כל שלביהם, ותחשב ככוללת את כל הוצאותיו של המנהל, הן הישירות והן העקיפות, ובכלל זה גם העסקת כל אנשי הצוות (כל אחד לפי היקף המשרה הקבוע לו), שירותי המשרד הדרושים לאנשי הצוות, אש"ל (ככל שנדרש), נסיעות, עלויות משרדיות ועלויות תקשורת, עבודה בלילות, בימי שבתון וכן בשעות בלתי מקובלות ובמשמרות, הפקת דו"חות ומסמכים שונים, וכן כל הוצאה אחרת שתידרש למתן שירותי הניהול נשוא הסכם זה.
- 11.3. התמורה המגיעה למנהל כאמור לעיל תהא צמודה למדד המחירים לצרכן, כאשר מדד הבסיס הינו המדד האחרון הידוע במועד חתימת ההסכם, והמדד הקובע הינו המדד האחרון הידוע ביום האחרון של חודש הביצוע בגינו מוגש החשבון.
- 11.4. הוראות כלליות לתשלומים
- 11.4.1. המנהל יגיש חשבוניות לתשלום, כשהן תואמות את תנאי החוזה לרבות הצעתו במכרז. כל עיכוב בתשלום עקב אי התאמה כאמור, לא יהא בו כדי לחייב את נתי"ע לפצות על כך את המנהל ולמנהל לא תעמוד בגין כך כל טענה כלפי נתי"ע.
- 11.4.2. החל מהיום הראשון של החודש לאחר מתן השירותים (להלן: "**מועד הזכאות להגשת דרישת תשלום**") ועד ל- 5 לחודש, ידווח המנהל לנתי"ע באמצעות חשבון מפורט בגין שירותיו בחודש שחלף. החשבון ידווח בפורטל הספקים של נתי"ע. חשבון שהוגש לאחר ה- 5 לחודש ייחשב כאילו הוגש בחודש העוקב.
- 11.4.3. יובהר כי הגשת דרישת תשלום כמפורט לעיל, מעבר ל- 5 לחודש לאחר תום החודש בו ניתנו השירותים כאמור, תוצמד למדד הידוע במועד הזכאות להגשת דרישת תשלום.
- 11.4.4. על המנהל לצרף לחשבון את כל המסמכים שנדרשים לצורך הוכחת הנתונים עליהם מבוססת דרישת התשלום. מובהר בזאת, כי נתי"ע לא תבצע כל תשלום אלא אם צורפו לחשבון הצרופות הרלוונטיות לדרישת התשלום.
- 11.4.5. נתי"ע תבדוק את החשבון והצרופות לו ותהיה רשאית לדרוש מהמנהל כל מידע ו/או נתון נוסף, כפי שתמצא לנכון, לגבי החשבונות והצרופות שהגיש המנהל.
- 11.4.6. לאחר הבדיקה, תקבע נתי"ע את סכום התשלום. מובהר בזאת, כי אין בביצוע התשלום כאמור, במלואו או בחלקו, כדי להוות אישור של נתי"ע לכך שהמנהל מילא אחר התחייבויותיו על-פי תנאי ההסכם או משום ויתור על טענות וזכויות נתי"ע על פי החוזה והדין.

11.5. תנאי תשלום

11.5.1. התשלום בגין השירותים יהיה מיום קבלת החשבונית במשרדי נת"ע ובהתאם לאמור בסעיפים הבאים (להלן: **"מועד הזכאות לתשלום"**):

11.5.1.1. חשבוניות שיוגשו למשרדי נת"ע עד ה-5 בכל חודש, ישולמו בתנאי שוטף + 30 ממועד קבלת החשבון התקין על כל צרופותיו.

11.5.1.2. חשבוניות שיוגשו למשרדי נת"ע לאחר ה-5 בכל חודש, ייחשבו כחשבוניות שהוגשו בחודש העוקב.

11.5.2. במניין הימים הנ"ל לביצוע התשלום על ידי נת"ע - לא יילקחו בחשבון התקופה שבה ניתנו לנת"ע שירותים לקויים ו/או הוגשה חשבונית שגויה ו/או החשבוניות או הסכומים הומצאו שלא על פי תנאי ההתקשרות או הוגשה חשבונית חסרה ללא פירוט שעות ותכולות או בכל מקרה בו דרשה נת"ע השלמות/הבהרות, לפי שיקול דעתה הבלעדי. למען הסר ספק, בכל מקרה כאמור – לא ישולמו הפרשי הצמדה/ריבית בגין תשלומי התמורה.

11.5.3. במקרה של איחור בתשלומים שנובע מאחריות נת"ע בלבד, יהיה המנהל רשאי לדרוש כפיצוי מוסכם ובלעדי הפרשי תשלום שיחושבו בהתאם לחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017. מעבר לכך לא יהיה המנהל זכאי לכל פיצוי שהוא, לרבות לא בגין נזקים ישירים ו/או עקיפים שנגרמו עקב איחור בתשלומי נת"ע כאמור, ולא יהא זכאי להפרשי הצמדה.

11.5.4. בכל מקרה שהוא, המנהל לא יהיה זכאי להפרשי ריבית או הצמדה כלשהם (ככל ואלו מגיעים לו על פי ההסכם) אם לא דרש את תשלומם תוך 6 (שישה) חודשים ממועד הגשת החשבונית שבגינה יידרשו תשלומים אלה.

11.5.5. ביצוע התשלום לאחר שנבדק ואושר על ידי הגורם המוסמך בנת"ע יהיה בדרך של זיכוי חשבון הבנק של המנהל על ידי חשבות נת"ע.

11.5.6. המנהל נדרש להעביר לנת"ע חשבונית מס קבלה לא יאוחר מ-7 (שבעה) ימים לאחר התשלום.

11.6. חלק נציג נת"ע על גובה התמורה, יהיה המנהל זכאי רק לאותו חלק, אשר על פי שיקול דעתו הבלעדי של נציג נת"ע, בוצע בפועל.

11.7. עד לא יאוחר מיום 15 בינואר בכל שנה קלנדרית במהלך תקופת ההתקשרות ובתקופת האופציה (ככל ותוארך תקופת ההתקשרות), יחויב המנהל להגיש רשימה שתפרט את כל דרישותיו ו/או תביעותיו בקשר עם השירותים שהעניק במסגרת השנה שחלפה ו/או בקשר לתשלומים נוספים אשר לפי דעתו הוא זכאי להם עקב ביצוע השירותים במשך השנה שחלפה.

11.8. במקרה שהמנהל לא הגיש את רשימת הדרישות והתביעות ו/או במקרה שדרישה ו/או תביעה כלשהי לא נכללה ברשימה, עד למועד שנקבע לכך כאמור בסעיף 11.7 לעיל, ייחשב הדבר כוויתור מוחלט ובלתי חוזר של המנהל על אותן דרישות ו/או תביעות.

11.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, אין חובה לגורם המוסמך בנת"ע לאשר את התשלומים בחשבון או בחשבוניות הקרובים והמנהל מודע לכך שחלק מן התביעות אשר יתעוררו לגביהן חילוקי דעות, יידחה תשלומן לחשבון הסופי.

11.10. בתום תקופת ההתקשרות, יחויב המנהל, כתנאי לתשלום יתרת התמורה בגין השירותים כאמור, גם להנפיק עבור נת"ע כתב ויתור וסילוק מלא, סופי ובלתי חוזר, בנוסח המקובל בחברה והמצורף **כנספת י'** להסכם זה, לפיו בין היתר, למנהל לא עומדת כל טענה, תביעה ודרישה מכל מין וסוג

בקשר עם השירותים שהעניק במסגרת הסכם זה והתמורה ששילמה נתי"ע בגינם, וכן תצהיר לפיו מסר לחברה את כל תוצרי השירותים על כל נספחים ועותקיהם בכל מדיה שהיא.

11.11. הצדדים מצהירים ומאשרים בזה כי התמורה על פי סעיף 11 זה ממצה את כל התשלומים, מכל מין וסוג להם, זכאי המנהל מנתי"ע בגין קיום מלוא התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות בגין הוצאות כלשהן, והמנהל לא יהיה זכאי ולא ידרוש כל תשלום אחר מנתי"ע אלא אם פורט במפורש בהסכם זה.

11.12. עוד מודגש, מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כי המנהל 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 במתן השירותים יחולו באופן בלעדי על המנהל, לרבות לעניין זה: העמדת איש המפתח, אנשי הצוות וצוות נוסף ככל שיידרש לצורך אספקת השירותים, שעות עבודה נוספות, השתתפות בישיבות, דיווחים והנפקת דוחות לנתי"ע, הוצאות משרדיות כגון בגין צילומים, טלפונים, פקסים, דואר, משלוחי דוא"ל, שליחויות, שירותי משרד, מחשוב ואינטרנט, תוכנות, רישיונות, הוצאות כוח אדם, הוצאות נסיעה וביטול זמן בנסיעה, מוניות וחניות, הוצאות עבור ציוד ואמצעים טכנולוגיים, עלויות ביטוח, אבטחת מידע, הוצאות לקבלת כל הרישיונות האישורים, ההיתרים וכיו"ב הדרושים לביצוע השירותים, רכישה ואספקה של ציוד או מתקן או אספקת תשתיות ושירותים נלווים כלשהם, 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 השירותים לבעלות נתי"ע, וביצוען של כל יתר ההוצאות המפורטות בהסכם, במלואן ובמועדן.

11.13. מכל חשבון שיאושר לתשלום למנהל, יופחת סכום עיכובן בשיעור של 5%, אשר יוותר בידי נתי"ע וישמש כבטוחה לקיום מלוא התחייבויות המנהל לפי הסכם זה. ככל שלא ייעשה בו שימוש על ידי נתי"ע בדרך של קיזוז מכל תמורה המגיעה לנתי"ע מהמנהל על פי הסכם זה, יועבר סכום העיכובן לידי המנהל, בסוף תקופת ההתקשרות עמו, כשהוא צמוד למדד המחירים לצרכן הידוע במועד חתימת ההסכם ללא ריביות, וזאת בכפוף לקבלת כתב העדר תביעות, כמפורט בסעיף 11.10 לעיל.

11.14. מבלי לגרוע מיתר הוראות הסכם זה, מוסכם מראש, כי במקרה שיתברר כי המנהל לא משלם או מעכב העברת תשלומים למי מצוות המנהל שאינם עובדים בשכר של המנהל או קבלני המשנה, או במקרה בו לפי שיקול דעתה של נתי"ע קיים חשש כי המנהל לא משלם או צפוי לעכב העברת תשלומים כאמור, ולפי שיקול דעתה הבלעדי של נתי"ע הדבר מעכב או עלול לעכב את עבודתם של צוות המנהל /קבלני המשנה או מקשה 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 למנהל (כולה או חלקה) ישירות למי מצוות המנהל/קבלני המשנה. נתי"ע תודיע לספק בכתב על העברת תשלום כאמור, והוא ייחשב כתשלום למנהל לכל דבר ועניין. לצורך כך תהא נתי"ע רשאית לדרוש את קבלת הסכמי ההתקשרות שבין המנהל לצוות המנהל או לקבלני המשנה או לקבלם ישירות מאת קבלני המשנה. אין בהוראה זו כדי להטיל על נתי"ע חובה לבצע תשלומים כלשהם למי מצוות המנהל/קבלני המשנה, או להוות התחייבות לטובת צד ג' מצד נתי"ע כלפי צוות המנהל או קבלני משנה, או כדי לגרוע מאחריות המנהל כלפי צוות המנהל וקבלני המשנה, או כדי לגרוע בכל אופן אחר מכלליות הוראות סעיפים 5 ו-8 לעיל.

12. אחריות וביטוח

12.1. המנהל יהיה אחראי כלפי נתי"ע לטיב השירותים שסופקו או היו צריכים להיות מסופקים על ידו. מבלי לגרוע מאחריותו על פי כל דין, המנהל יישא באחריות לכל נזק ו/או אובדן שיגרמו לכל מאן דהוא, עקב מעשה ו/או מחדל רשלניים או הפרת חובה חקוקה שלו, של מי מן המועסקים על ידו או הפועלים עבורו באספקת השירותים, או עקב הפרת הוראות הסכם זה ו/או הנחיות ונוהלי נתי"ע על ידו ו/או מי מהנ"ל, וינקוט בכל האמצעים למניעתם.

12.2. המנהל לבדו יישא בכל האחריות לאובדן, הפסד או נזק לגוף ולרכוש העלולים להיגרם לעובדיו ו/או לסוכניו ו/או לכל מי שיהיה מטעמו בתוואי. למניעת ספקות נתי"ע לא תישא באחריות לכל אובדן, הפסד או נזק כאמור.

12.3. המנהל מתחייב לפצות את נתי"ע במקרה והיא תחויב ע"י בית משפט מוסמך לשלם סכום כלשהו לעובד מעובדי המנהל, לכל מי מטעמו ו/או לכל צד ג' עבור אובדן, הפסד או נזק שהמנהל אחראי לו כאמור ו/או על פי כל דין.

המנהל מתחייב אף לשאת בכל ההוצאות הכרוכות בניהול ההליך המשפטי, על פי חשבון שיוגש לו על ידי נתי"ע.

12.4. אין באישור נתי"ע של מסמכים שהוכנו על ידי המנהל או של פעולות שביצע, או במתן הנחיות למנהל, כדי לשחרר אותו מאחריותו המלאה על פי הסכם זה או על פי כל דין.

12.5. מבלי לגרוע מהתחייבות ואחריות המנהל על פי הסכם זה ו/או על פי דין, יקיים המנהל את כל הוראות נספח ביטוחי המנהל המצורף להסכם זה **כנספח ד'**, והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו. המנהל מתחייב להמציא לחברה אישור על עריכת ביטוח חתום (**נספח ד'1**) במועדים ובתנאים המפורטים בנספח הביטוח.

13. תקופת ההסכם והבאתו לידי סיום

13.1. הסכם זה הינו לתקופה של עשרים וארבעה (24) חודשים שתחילתה במועד חתימת ההסכם על ידי שני הצדדים (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").

13.2. נתי"ע תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות ביחס לכל השירותים או ביחס לחלקם, בשלוש (3) תקופות נוספות של עד שנים עשר (12) חודשים כל אחת, בכל תמהיל שתבחר, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי (להלן: "**תקופת האופציה**"). בתקופות האופציה הנוספות יחולו כל הוראותיו של הסכם זה.

13.3. על אף האמור לעיל נתי"ע רשאית, על פי שיקול דעתה המוחלט, להודיע על דחיית תחילתה של תקופת ההתקשרות או להקפיא את ההתקשרות לתקופה מסוימת או להביא אותה לידי סיום מיידי, וזאת מבלי שתהיה למנהל כל טענה ו/או דרישה כלפי נתי"ע. הודעה על דחייה או הקפאת או הפסקת ההתקשרות כאמור תיעשה בכתב. תוקף ההודעה יהיה מיידי, או במועד אחר אם נקבע במפורש בהודעה.

13.4. במקרה של סיום מוקדם של ההסכם מכל סיבה שהיא, המנהל יהיה זכאי לתשלום המשקף רק את ההיקף החלקי של השירותים שהוענקו על ידו בפועל, מתוך סה"כ השירותים אשר אמורים היו להיות מוענקים על ידו, וזאת בהתאם להוראות **נספח ז'** להסכם זה, ובכפוף לכל זכות (לרבות זכות קיזוז), סעד, פיצוי או שיפוי להם תהיה זכאית נתי"ע מהמנהל.

מעבר לאמור, המנהל לא יהיה זכאי לכל סעד, תשלום, חזר, פיצוי או שיפוי מכל מין וסוג, והמנהל מוותר בזאת באופן בלתי חוזר וכן יהיה מנוע ומושתק מלטעון כל טענה או תביעה בקשר לכך לרבות דרישות בשל אבדן מוניטין, אבדן רווח צפוי, פגיעה בעבודות עתידיות וכיו"ב. מובהר במפורש, כי חלקיות הביצוע בגינה יהיה זכאי המנהל לתמורה, תיקבע על ידי נתי"ע ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

13.5. עם הפסקת ההתקשרות ו/או הקפאתה על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא, יציג המנהל לנתי"ע את כל החומר הרלבנטי המצוי בידיו, הקשור לשירותי הניהול שבוצעו על ידו עד אותו מועד וכל מסמך ו/או מידע ו/או נתון המצוי בידו. בנוסף לכך, המנהל יעביר לנתי"ע את כל המסמכים, הדו"חות, המידע, הנתונים, התוכניות, המידות והכמויות שבוצעו עד אותו מועד, וכל מסמך אחר שבידיו וזאת גם במדיות מגנטית ודיגיטלית, תוך 7 ימים ממועד מתן ההודעה על ידי נתי"ע. המנהל יעמיד לרשות נתי"ע סיוע, ככל שיידרש, כדי שתוכל להשתמש במידע באופן עצמאי, לרבות ביצוע חפיפה עם מי שתורה נתי"ע, וזאת גם לאחר סיום ההתקשרות. מוסכם, כי מחלוקת כספית או אחרת בין המנהל לבין נתי"ע, אם תתעורר כזו, לא תהווה עילה לעיכוב בהעברת הטיפול בשירותים לגורם

אחר ו/או לנתי"ע, והמנהל מתחייב לעשות את מירב המאמצים על מנת שהעברת הטיפול כאמור תתבצע ביעילות ובמהירות האפשרית.

13.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ומכל סעד וזכות העומדים לרשות נתי"ע לפי כל דין או ההסכם, נתי"ע תהא רשאית לבטל את ההסכם באופן מיידי בכל אחד מהמקרים הבאים המנויים להלן, וזאת מבלי לגרוע מהתחייבויותיו של המנהל:

13.6.1. המנהל פעל בניגוד להוראות הדין או הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו עפ"י ההסכם, ולא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך בכתב 14 יום מראש.

13.6.2. נתי"ע התרתה והזהירה את המנהל כי שירותים שמבוצעים על ידו, כולם או מקצתם, אינם לשביעות רצונה, והמנהל לא נקט מיד עם קבלת התראה זו צעדים נאותים לשיפור מתן שירותיו לשביעות רצונה של נתי"ע.

13.6.3. הוגשה בקשה לפירוק ו/או ניתן כנגדו צו פירוק, צו כינוס נכסים או צו הקפאת הליכים ו/או מונה למנהל מפרק זמני או קבוע ו/או כונס נכסים זמני או קבוע ו/או אם יוכרז המנהל כחדל פירעון.

13.6.4. כנגד המנהל ו/או מי ממנהליו נפתח הליך פלילי באישום בעבירה שיש עמה קלון ו/או בעבירה הנוגעת ליחסי עבודה.

13.6.5. המנהל הסב את החוזה, כולו או מקצתו לאחר, ללא הסכמת נתי"ע.

13.6.6. הוכח להנחת דעתה של נתי"ע כי המנהל הסתלק מביצוע החוזה.

13.6.7. הוכח להנחת דעתה של נתי"ע כי המנהל מתרשל בביצוע החוזה.

13.6.8. המנהל לא העמיד איש צוות ו/או בעל תפקיד העומד בדרישות החובה ושאושר על ידי נתי"ע, וזאת בתוך המועדים הקבועים בסעיפים 8.4, 8.5 ו-8.7;

13.6.9. המנהל הפסיק את העסקתו או החליף איזה מאנשי הצוות, ללא אישור מראש ובכתב של נתי"ע.

13.6.10. המנהל הפר את זכויותיו של איזה מאנשי הצוות, ולא תיקן את הדרוש תיקון לאחר התראה מנתי"ע.

בוטל ההסכם כאמור לעיל תשלם נתי"ע למנהל, בכפוף לשיפוי עבור נזקיה, בעד אותם השירותים שבוצעו על ידו עד לביטול ההסכם, וזאת לסילוק גמור ומוחלט של כל המגיע לו. אולם, התשלום יבוצע רק לאחר שיתבררו סכומי הנזקים שנגרמו לנתי"ע ובקיוזום, וכנגד חתימה על כתב העדר תביעות המצורף **כנספח י'** להסכם, לשביעות רצון נתי"ע.

13.7. סכסוך בין הצדדים לא יהווה עילה להפסקת מתן שירותי הניהול ע"י המנהל.

13.8. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי הפסקת עבודה כלשהי על ידי נתי"ע, כמפורט בסעיף זה, לא תראה ולא תחשב כהפרת הסכם.

13.9. תשלום התמורה בנסיבות המתוארות לעיל, יהיה כפוף להוראות סעיף 11 לעיל, לרבות מסירת כל תוצרי השירותים לנתי"ע, הגשת כתב העדר תביעות לנתי"ע (נספח י' להסכם), וכן ביצוע חפיפה עם מי שתורה נתי"ע.

13.10. ככל שבתום תקופת ההתקשרות או בתום תקופות האופציה יטפל המנהל במטלות שהטיפול בהן טרם הושלם, ביחס למטלות אלו בלבד - תקופת ההתקשרות תסתיים במועד השלמתן, אלא אם הורתה נתי"ע אחרת, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

14. סודיות ובעלות במידע ובתוצרי השירותים

14.1. המנהל מתחייב בזה כי ישמור בעצמו וכן יישא באחריות המלאה לכך שכל מי מטעמו ישמור בסודיות מוחלטת, ללא הגבלה בזמן, וכן לא יגלו או יעבירו לכל צד שלישי או יעשו כל שימוש, במישרין או בעקיפין, בתוצרי השירותים ובזכויות תוצרי השירותים וכן בכל מידע סודי אחר, כהגדרתו ב**נספח ו'** להסכם (להלן: "**המידע**" או "**המידע הסודי**").

14.2. המידע וכל מסמך, דו"ח, תוכניות או חוות דעת שהוכנו עבור נת"ע, או כל בסיס נתונים שהוכן על ידי המנהל או שנמסר למנהל על ידי נת"ע, ואשר יצברו אצל המנהל בקשר עם מתן השירותים על-פי הסכם זה (לעיל ולהלן: "**תוצרי השירותים**") יהיו רכוש הבלעדי של נת"ע והיא תהיה זכאית לדרוש כי יועמדו לרשותה וימסרו לחזקתה בכל עת עם דרישתה הראשונה. לפיכך נת"ע תהיה הבעלים היחיד של זכויות הקניין והזכות המוסרית במידע ובמסמכים כאמור, והיא תהיה רשאית לעשות בהם ובכל חלק מהם כל שימוש לפי שיקול דעתה הבלעדי, לרבות שינוי, תיקון והוספות. המנהל מותר בזאת על זכותו ולא יגיש כל תביעה ולא יפתח בכל הליך בקשר עם זכויות הקניין או הזכויות המוסריות במסמכים ובמידע.

14.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב בזה המנהל, כי מיד עם מתן ההודעה על סיום ההתקשרות או הקפאתה הוא יעביר לנת"ע את כל המידע והמסמכים כאמור לעיל, ויעמיד לרשות נת"ע סיוע, ככל שיידרש, כדי שתוכל להשתמש במידע או בתוצרי השירותים באופן עצמאי או באמצעות צד ג' אחר.

14.4. המנהל מתחייב בזה שלא להעביר כל חומר או מידע שהגיע לידי תוך כדי עבודתו עבור נת"ע או כתוצר של עבודתו על פי הסכם זה, לכל גורם, לרבות גורמים הקשורים לנת"ע, ואף לא להפיצם ליועצים אחרים של נת"ע, אלא באמצעות נת"ע או על פי הנחיותיה בכתב.

14.5. המנהל מתחייב להחזיק את המידע ואת תוצרי השירותים במקום מתאים ושומר, ולעשות את כל הנדרש כדי שהמידע והחומר לא יגיעו לידי מי שלא הוסמך לכך.

14.6. המנהל מתחייב בזאת לחתום וכן להחתים את איש המפתח ויתר אנשי הצוות ובעלי התפקידים המועסקים על ידו ומטעמו במתן השירותים (להלן: "**בעלי התפקידים**") על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף כ**נספח ו'** להסכם זה ולהעבירה לידי נת"ע עם חתימת הסכם זה.

הוראות סעיף 14 זה, על סעיפיו הקטנים, תמשכנה להיות בתוקף גם לאחר סיום ההתקשרות על פי הסכם זה.

15. איסור ניגוד עניינים

15.1. המונחים להלן ישמשו בהסכם זה בכל הנוגע לסוגיית ניגוד עניינים:

"**אמצעי שליטה**" - כמשמעות מונח זה בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

"**ניגוד עניינים**" - הימצאות או חשש ממשי ומבוסס, לדעת נת"ע, להימצאות המנהל בכל אחד מהמצבים הבאים:

א. התנגשות בין החובה המוטלת על המנהל לבצע את תפקידו בהתאם להסכם ללא שיקולים זרים או משוא פנים, ובין כל ענין אחר של המנהל.

ב. "**ניגוד עניינים אישי**", קרי: כאשר עניין עליו מופקד המנהל לפי הסכם זה עלול להתנגש עם עניין אחר שלו.

ג. "**ניגוד עניינים מוסדי**", קרי: כאשר עניין עליו מופקד המנהל לפי הסכם זה עלול להתנגש עם עניין אחר, ציבורי או פרטי, שהוא ממלא במסגרת גוף ציבורי או גוף אחר.

ד. "**עניין נוגד**", קרי: עניין אחר העשוי להשפיע על תפקודו של המנהל, שאינו במסגרת חובותיו לפי ההסכם.

"עובד" - כל אחד מעובדי המנהל או מהגורמים המועסקים על ידו לצורך מתן השירותים לנתי"ע, גם אם אין מתקיימים בינם לבין המנהל יחסי עובד מעביד.

"עניין אחר" - כל עניין אישי, מקצועי, משפחתי - שאינו חלק מחובותיו של המנהל לפי ההסכם - לרבות עניינו של קרוב או של גוף שהמנהל או קרוב שלו חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף בו למנהל יש זכויות קנייניות או חוזיות - לרבות זכות לקבלת רווחים וכן ענינו של לקוח של המנהל או של שותפו של המנהל או של קרובו.

"קרוב" - בן זוג, אח, הורה, צאצא, וכן הורה או בן זוג של כל אחד מאלה.

15.2. המנהל יבצע את השירותים באופן התואם את אינטרס נתי"ע, ובכלל האמור לא יהיה לו, במהלך תקופת מתן השירותים עבור נתי"ע, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא ולא יימצא במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, מכל מין וסוג.

15.3. המנהל מתחייב בזאת להימנע מכל פעולה שיש בה ניגוד עניינים או עשוי להיות בה פוטנציאל לניגוד עניינים בין מילוי תפקידיו על פי הסכם זה לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת של המנהל או של עובדיו, במישרין או בעקיפין, והוא מתחייב בזאת להודיע לנתי"ע על כל חשש לקיום ניגוד עניינים כאמור, וכן מתחייב לפעול בהתאם להוראות נתי"ע למניעת ניגוד עניינים כאמור.

15.4. המנהל מתחייב להודיע לנתי"ע בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי או עסקי בין פעילותיו, פעילות משרדו או פעילות כל צד שבו או עימו קשור המנהל, במישרין או בעקיפין, לרבות כל אדם או גורם אשר נותן לנתי"ע את השרות מטעמו של המנהל, לבין כל אחד מאלה: (א) חברות (לרבות חברות אם חברות אחרות וחברות בנות) אשר עשויים להתמודד באיזה מהמכרזים של נתי"ע או להתקשר עם נתי"ע בחוזה בכל דרך; (ב) חברות (לרבות חברות אם חברות אחרות וחברות בנות) אשר פעילותן העסקית הינה בתחום התשתיות 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) לעיל; (ו) גופים, קבלני משנה ויועצים הקשורים לחברות ולגורמים כאמור בפסקאות משנה (א) עד (ה) לעיל לרבות נושאי המשרה בהם; (ז) כל גורם אחר שהעניין האישי או העסקי שיש למנהל עימו עלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן שירותי הניהול.

15.5. המנהל יחתום על התחייבות להעדר ניגוד עניינים, בנוסח המצורף בנספח ח' לחוזה זה, במועד חתימת ההסכם, בתחילת כל שנה קלנדארית בה יינתנו השירותים ו/או בכל מועד אחר במהלך תקופת ההתקשרות כפי שייקבע על ידי נתי"ע.

15.6. המנהל מצהיר בזאת כי הובהר לו וכי ידוע לו, בטרם נחתם הסכם זה, כי לא יהיה רשאי להשתתף, במישרין או בעקיפין, בעצמו או כשותף או כמנהל או בכל דרך אחרת, עם כל גוף אשר ישתתף או יתמודד במכרזים עתידיים שתפרסם נתי"ע, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ככל שייערכו (להלן: **"המכרזים"**) אלא בתנאי שתוגש בקשה מתאימה, ויתקבל בגינה אישור מראש ובכתב מנתי"ע שיינתן (אם יינתן) לפי שיקול דעתה הבלעדי.

15.7. הוראות סעיף 15 זה יחולו, בהתאמה, גם על התקשרות בין המנהל לבין מתמודדים במכרזים, שאינן בקשר עם המכרזים, לרבות על הגופים המרכיבים את אותם מתמודדים וזאת כל עוד גופים כאמור מצויים בהליך של התמודדות, וכן יחולו לגבי כל גוף או חברה שתבחר או ייבחרו בסופם וזאת כל עוד קיימות התקשרויות בין נתי"ע ובין אותו גוף או דרישות בקשר להתקשרויות כאמור.

15.8. המנהל מתחייב בזאת לא לספק לכל צד שלישי, לרבות ליועצים אחרים של נתי"ע או למישהו מטעמם, כל שירות או מידע בקשר לשירותי הניהול או בקשר לפרויקט או כל שירות אחר בקשר לכל פעולה אחרת הנוגעת במישרין או בעקיפין לשירותי הניהול, בין שהשירות או המידע כאמור מוגש בתמורה ובין שלא בתמורה, פרט לשירותי הניהול מטעם נתי"ע החלים עליו במפורש מתוקף התקשרות זו, ועל פי הסכם זה, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמתה של נתי"ע מראש ובכתב, שתינתן לפי שיקול דעתה הבלעדי.

15.9. המנהל מתחייב בזאת להחתים את איש המפתח, אנשי הצוות ויתר בעלי התפקידים המועסקים על ידו ומטעמו על התחייבות להעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כנספת ח'** להסכם זה. כתבי ההתחייבות החתומים יועברו לנתי"ע במעמד ובצמוד לחתימת הסכם זה על ידי המנהל, ויחתמו פעם נוספת בתחילת כל שנה קלנדארית בה יינתנו השירותים או בכל מועד אחר במהלך תקופת ההתקשרות כפי שייקבע על ידי נתי"ע.

15.10. הוראות סעיף 15.6 והוראות סעיף 15.8 יעמדו בתוקפם גם לאחר סיום ההתקשרות לפי הסכם זה ללא הגבלה, ואילו הוראות סעיף 15.7 ביחס למתן שירות בכל נושא אחר יעמדו בתוקפן שנה אחת (1) לאחר סיום ההתקשרות לפי הסכם זה.

הוראות סעיף 15 זה יחולו, בנוסף על המנהל, גם על חברות קשורות בו או חברות אם של המנהל או חברה אחרת שמי מבעלי העניין במנהל פועל בה (כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968).

16. איסור שימוש בלוגו של נתי"ע

המנהל אינו רשאי לעשות כל שימוש (להדפיס, להשתמש) במסמך הנושא את הלוגו של נתי"ע אלא באישורה מראש של נתי"ע. המנהל יביא הוראה זו לידיעת כל מי מטעמו לרבות אנשי הצוות וכל מי מטעמם.

"לוגו" – בסעיף זה משמעותו- סמל, סימן, המזהה את נתי"ע.

17. העדר בלעדיות

בחתימת המנהל על הסכם זה, מצהיר המנהל, כי אין בהתקשרות על פי הסכם זה כדי ליתן למנהל בלעדיות בקשר עם ביצוע השירותים או להגביל את זכות נתי"ע להזמנת שירותים מיועצים נוספים, לרבות בתחום השירותים מושא התקשרות זו.

18. קניזו ועיכבון

18.1. המנהל לא יהא רשאי לקזז או לעכב כל סכום או תשלום שהוא המגיע ממנו לחברה וכן לא יהיה רשאי לעכב כל מסמך, נכס או תכנית, מכל מין וסוג שהם להבטחת חובות נתי"ע כלפיו. למנהל לא תהיה זכות עיכבון כלשהי בתוצרי השירותים ו/או בחומרים ו/או בכספים ו/או בתוכניות ו/או בכל מסמך ו/או דבר אחר הקשור בביצוע העבודה הקבלנית ובשירותי הניהול.

18.2. המנהל לא יהיה רשאי להפסיק עבודה או לסרב לקבל על עצמו מטלה, בשל מחלוקת או דרישה כספית שלו כלפי החברה, לרבות במקרה של עיכוב בביצוע תשלום, גם אם אינו שנוי במחלוקת, או במקרה של מחלוקת בקשר עם תשלומים, או מכל סיבה אחרת, כל עוד לא בוטל הסכם זה על ידי נתי"ע או הגיע לסיומו לפי הוראותיו.

18.3. נתי"ע תהא רשאית לקזז או לעכב כל תשלום או פיצוי שיגיעו לה על פי חוזה זה מכל תשלום המגיע או שיגיע למנהל על פי חוזה זה או על פי חוזים אחרים וכן תהיה רשאית לעכב כל נכס, ציוד, מתקן, מסמך או תכנית, מכל מין וסוג שהם להבטחת חובות המנהל כלפיה על פי החוזה או על פי הסכמים אחרים שבין הצדדים.

19. הפרת ההסכם

19.1. על חובות המנהל וזכויות נתי"ע בקשר עם הפרת הסכם זה על ידי המנהל יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א- 1970.

19.2. אין בהוראות סעיף זה ובזכויות נתי"ע כמפורט בו כדי לגרוע מהזכויות והסעדים האחרים המוקנים לה לפי מסמכי המכרז או על פי כל דין (ובכלל זה זכות נתי"ע לביטול על פי דין וזכות נתי"ע לביטול על פי הוראות ההזמנה).

19.3. הפרה של סעיפים 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16 או איזה מהם תיחשב הפרה יסודית של הסכם זה. לגבי יתר סעיפי ההסכם, הפר המנהל של אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, ולא תיקן את ההפרה תוך 14 יום ממועד קבלת דרישה מנתי"ע, יחשב הדבר כהפרה יסודית של ההסכם.

19.4. היה והמנהל הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, הוא יהיה חייב לשלם לנתי"ע פיצויים בגין הנזקים, ההפסדים וההוצאות שיגרמו לה כתוצאה מההפרה האמורה, מבלי לגרוע מזכותה של נתי"ע על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

19.5. נתי"ע תהיה רשאית לבטל את ההסכם בגין הפרה יסודית לאחר שניתנה למנהל הודעה, מראש ובכתב, של 5 ימים והמנהל לא תיקן את ההפרה תוך התקופה כאמור.

19.6. מבלי לגרוע מהאמור, כל מקום שלפי הסכם זה מוטלת חובה על המנהל, ועל פי שיקול דעת נתי"ע המנהל אינו ממלא את החובה האמורה, רשאית נתי"ע למלאה בעצמה, או באמצעות אחרים מטעמה על חשבון המנהל, לאחר התראה מראש שתימסר למנהל. המנהל מתחייב לשלם לנתי"ע את כל הוצאות שהוציאה כאמור לעיל, בתוספת סכום השווה ל- 10% מסך ההוצאות כאמור, בהתאם לחשבון שתגיש לו, מבלי לערער על הצורך בהוצאות האמורות ועל גובהן, וזאת, תוך 7 ימים מיום הדרישה. הצדדים מסכימים שהסך מהווה פיצוי הולם וסביר לנזקים אשר נגרמו לנתי"ע בנסיבות האמורות, אולם אין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סעד של נתי"ע לפי דין או ההסכם, לרבות זכותה לפיצויים בגין נזקים שנגרמו לה (והסכום האמור יחשב כתשלום על חשבון נזקה שיוכחו) או זכותה לבטל את ההסכם. חשבון שיוגש למנהל על ידי נתי"ע יהווה ראיה חותכת בין הצדדים לעניין ההוצאות שהוצאו על ידה.

19.7. ככל שהמנהל לא יעמוד בהתחייבויותיו ו/או ברמת השירות הנדרשת, אזי נתי"ע תהיה רשאית להטיל על המנהל וזאת ללא צורך בהוכחת נזק, והמנהל ישלם לנתי"ע, פיצויים קבועים ומוסכמים כמפורט ב**נספח טו'** להסכם.

20. שונות

20.1. המנהל יגיש לנתי"ע עם חתימת ההסכם את האישורים והתצהירים הבאים: אישור בדבר ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות ודיווח סדיר, כאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**") (וכן לדאוג כי בכל תקופת תוקפו של הסכם זה יהיו בידי נתי"ע אישורים תקפים כאמור); תצהיר לפי סעיפים 22 ו-23 לחוק עסקאות גופים ציבוריים המצורף ב**נספח ה'** להסכם זה; תצהיר המהווה הצהרה בדבר שמירה על טוהר המידות, המצורף ב**נספח ט'** להסכם זה, כשהם מלאים, חתומים ומאושרים כדן וכן כל אישור הנדרש על פי חוק, לרבות אישור בר תוקף על ניהול ספרים כחוק ואישור עוסק מורשה. מבלי לגרוע מהאמור, המנהל מתחייב למסור לנתי"ע, מעת לעת ובכל תקופת תוקפו של הסכם זה, אישורים בני תוקף על ניהול ספרים כחוק.

20.2. בכל מקרה של חילוקי דעות יחולו על הסכם זה הוראות הדין הישראלי ולבית המשפט המוסמך בתל-אביב תהיה הסמכות והבלעדית לדון בכל הליך משפטי בין הצדדים בקשר להסכם זה.

20.3. המנהל אינו רשאי להסב לאחר או להמחות הסכם זה, כולו או חלקו וכן אינו רשאי להעביר או למסור לאחר זכות או חובה לפי הסכם זה, אלא בהסכמת נתי"ע מראש ובכתב. נתי"ע תהא רשאית להעביר או להסב הסכם זה, כולו או מקצתו, ובמקרה כאמור יהיה הנעבר לבדו זכאי וחייב כלפי המנהל.

20.4. הסכם זה ממצה את המוסכם בין הצדדים, ולא תהיה כל נפקות למשא ומתן, הצהרה, מצג, התחייבות או הסכמה, אשר נעשו, אם נעשו, בין בכתב ובין בעל-פה, בין במפורש ובין משתמע, בין הצדדים עובר לחתימת הסכם זה. כל שינוי, תוספת, ארכה, ויתור או ביטול המתייחס להסכם זה, לא יהיו תקפים, אלא אם פורטו במסמך בכתב ונחתמו על ידי שני הצדדים.

20.5. הסכמת אחד הצדדים לסטייה מתנאי ההסכם, לא תשמש תקדים, ואין ללמוד ממנה גזירה שווה למקרים אחרים.

21. הודעות

21.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר במסירה ביד נגד אישור קבלה, או במשלוח בדואר רשום או בדואר אלקטרוני, הממוענים אל נתי"ע או אל המנהל (לפי העניין), לפי הכתובות שבכותרת.

21.2. כל הודעה אשר תימסר ביד תחשב כאילו הומצאה במועד המסירה. כל הודעה שתישלח בדוא"ל תיחשב כאילו הומצאה עם קבלת הודעה (לא אוטומטית) בדוא"ל חוזר, המאשרת את קבלתה. כל הודעה שתישלח בדואר רשום תחשב כאילו הומצאה לאחר חלוף 5 ימים ממועד משלוחה. השולח ישמור אישורים על משלוח ההודעות.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המנהל

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

אישור חתימת המנהל

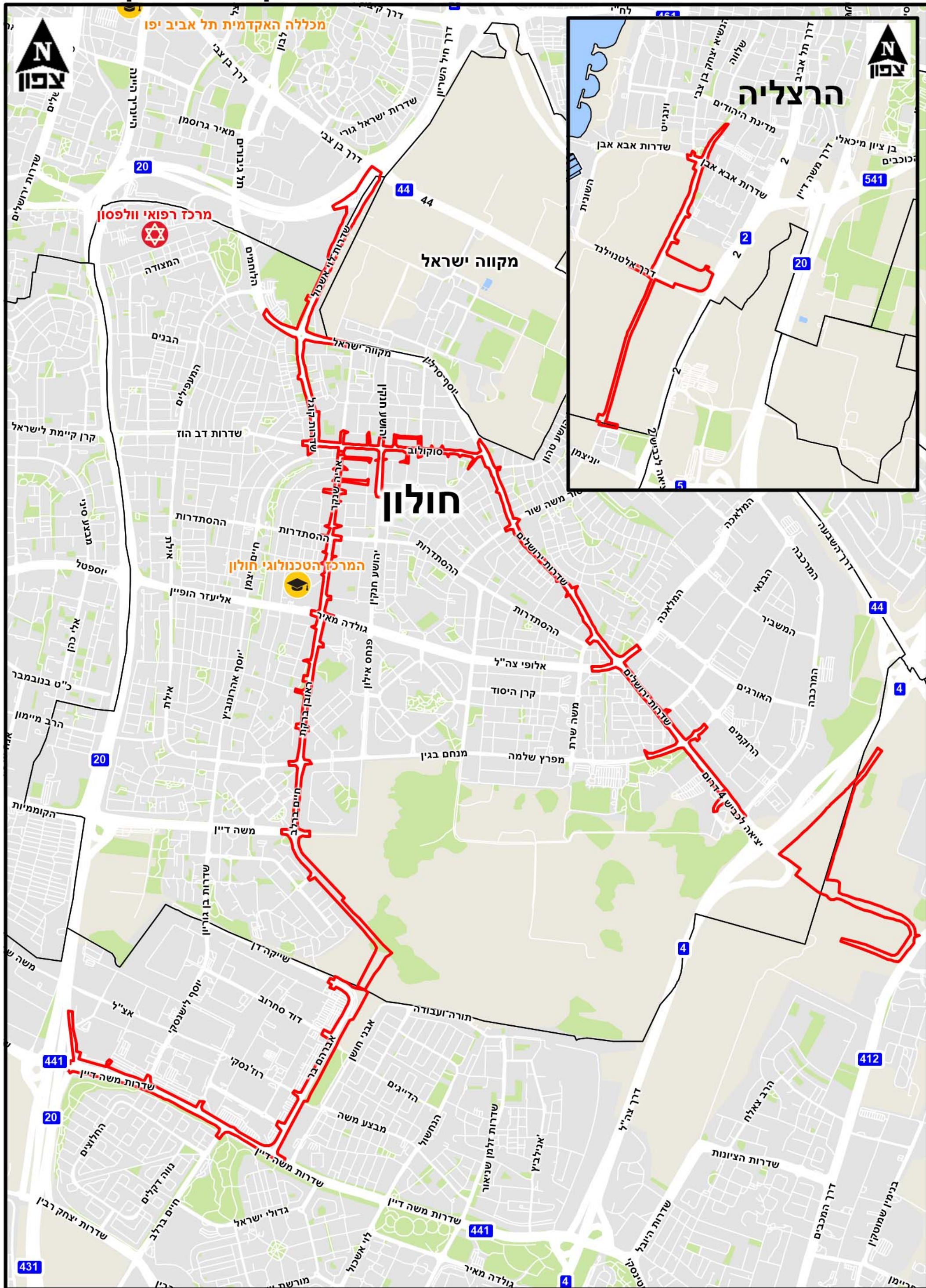
אני הח"מ, _____, עו"ד/רו"ח, מ _____ מאשר בזאת כי חתימתו/ם של ה"ה _____ דלעיל מחייבת את המנהל לכל דבר ועניין.

עו"ד/רו"ח

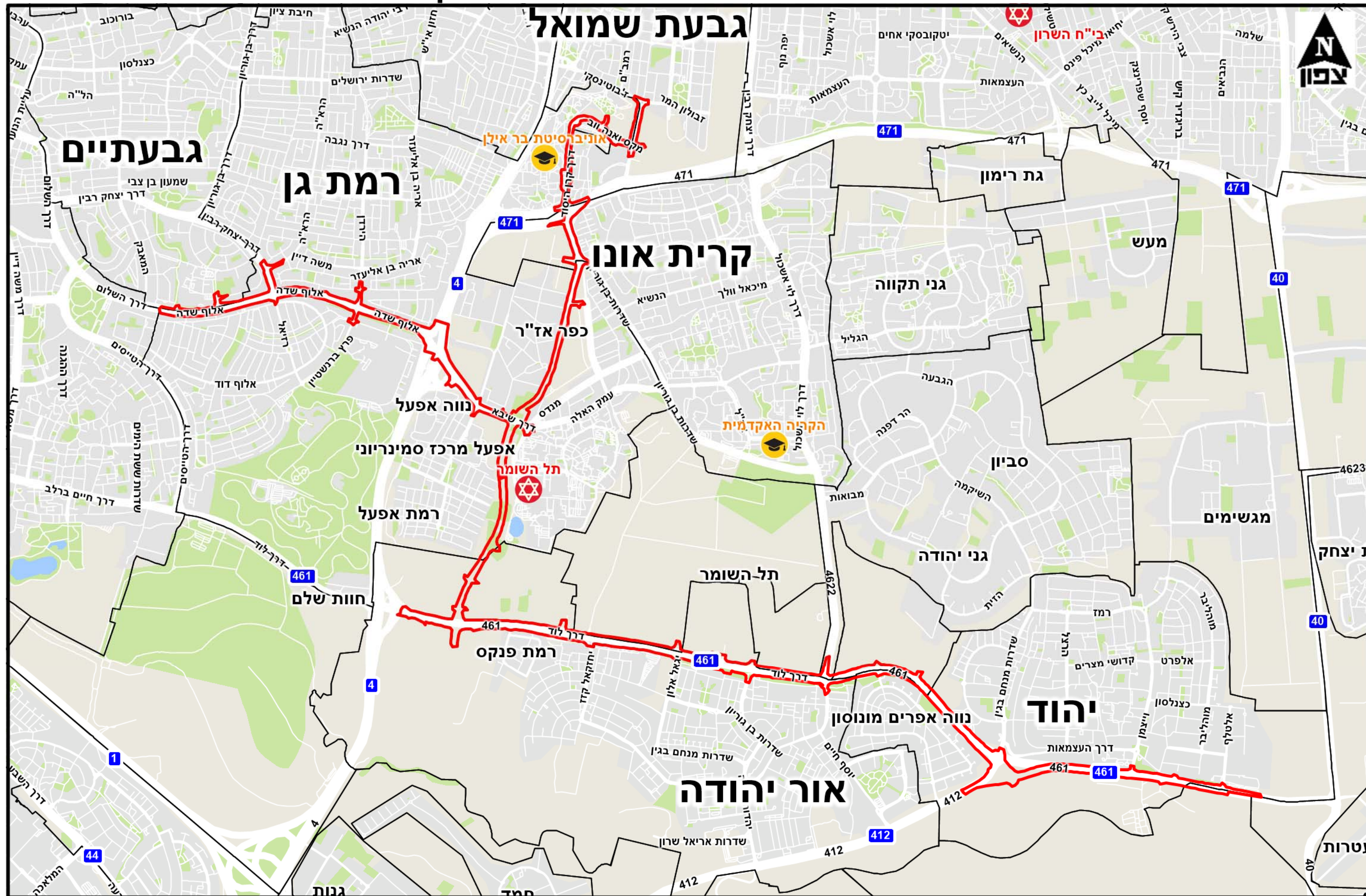
תאריך

**נספח א' – תשריט מפת גבולות רשות תמרור בתוואי קווי הרק"ל ובתוואי קווי המטרו נכון
למועד פרסום המכרז**

גבולות רשות תמרור נת"ע – הקו הירוק



גבולות רשות תמרור נת"ע – הקו הסגול



נספח ב' – מסמך תכולת השירותים

בהמשך להוראות סעיף 8 להסכם (שכולל מידע בדבר היקפי המשרה השונים של אנשי הצוות מטעם המנהל ומועד אספקת השירותים על ידם), מובא להלן פירוט אודות תכולת השירותים של כל אחד מהם:

1. מנהל הפרויקט הראשי

מנהל הפרויקט הראשי יועסק בפרויקט במשרה מלאה, ויידרש לזמינות מלאה לצורך ביצוע השירותים נושא ההסכם וזאת בכל שעות העבודה ובכל שעות היממה, ככל שיידרש. מנהל הפרויקט הראשי לא יעסוק בכל פרויקט אחר במהלך מתן שירותיו על פי הסכם זה.

מנהל הפרויקט יהיה אחראי על כל פעילותה של נתי"ע כרשות תמרור ובין היתר על השירותים המפורטים להלן אשר אינם מהווים רשימה סופית וממצה של כלל החובות המוטלות על מנהל הפרויקט:

- 1.1. אחריות כוללת על תחזוקה תקינה של תוואי רשות התמרור, המסעה, מדרכות, התמרורים, הרמזורים, עצים וגינון וכל יתר המרכיבים בתחום התוואי ובסמוך לתוואי.
- 1.2. לימוד כל חומר הרקע הקשור לשירותי הניהול, לרבות אך לא רק את התכנון ותוכניות קווי הרק"ל ו/או מטריו, הסדרי התנועה ושינויי התמרור שיידרשו.
- 1.3. נתי"ע תעביר למנהל תכנית עבודה שנתית עקרונית לתחזוקה מונעת ופעולות שגרתיות אשר תכלול יעדים לסיום המשימות השונות הכלולות בתכולת השירותים. בתוך שבועיים ממועד קבלת התכנית העקרונית כאמור, המנהל יגיש לאישור נתי"ע תכנית עבודה שנתית מפורטת הכוללת פירוט בדבר המשאבים, התקציב השנתי וכח האדם הנדרשים על מנת להשיג את היעדים שהוגדרו בתוכנית העבודה לתחזוקת התוואי שבאחריות רשות התמרור (להלן: **"תכנית עבודה שנתית"**). המנהל יבצע מעקב חודשי (בכל חודש קלנדרי) אחר ביצוע תכנית העבודה השנתית בפועל, ויגיש למהנדס דו"ח חודשי בדבר העמידה בתכנית העבודה שאושרה. כמו כן, תכנית העבודה השנתית תכלול טיפול שוטף הכולל תחזוקת שבר ותחזוקה מונעת של התוואי ועבודות יזומות שאינן נכללות בתחזוקה שוטפת.
- 1.4. פיקוח על עבודת שיבוצעו על ידי קבלן/י אחזקה ו/או קבלנים אחרים שיעבדו בתוואי רשות התמרור.
- 1.5. ניהול קבלני אחזקה (שבר ומונעת) וקבלני רמזורים (אחזקה וביצוע שינויים) וחוזיהם לאחזקה שוטפת בתוואי ובסמוך לתוואי, ככל שיידרש. בכלל זה, באחריות מנהל הפרויקט ללמוד את הסכמיה של נתי"ע עם כל אחד מהקבלנים הנ"ל, ולוודא כי אלו ממלאים את חובותיהם להסכם, לרבות עמידה במדדי השירות (SLA) שהוגדרו במסגרת הסכמי הקבלנים כאמור. מנהל הפרויקט הראשי ידווח למהנדס באופן מיידי על כל חריגה או חריגה צפויה ממדדי השירות שהוגדרו בהסכמי הקבלנים כאמור.
- 1.6. בקרה ופיקוח על עבודות קבלנים שיעבדו בתוואי רשות התמרור, לרבות קבלנים המבצעים עבודות עבור צדדים שלישיים וקבלנים כאמור המבצעים עבודות בשטחים גובלים לתוואי רשות התמרור.
- 1.7. המנהל יהיה אחראי על ניהול חוזי הקבלנים וכל נותני השירותים האחרים, ככל שיידרשו על ידי נתי"ע כולל בדיקת הצעות מחיר, ניהול תקציב וטיפול בהוראות שינויים.
- 1.8. המנהל יהיה אחראי על בדיקה והמלצה לתשלום של כל חשבונות הקבלנים ונותני השירותים האחרים, כולל בדיקת כתב כמויות, אישור חריגים וכן חשבונות סופיים.
- 1.9. המנהל יהיה אחראי לניהול דרישות ו/או תביעות ו/או בקשות לשינויים שיועברו על ידי קבלנים ונותני שירותים, לרבות ניתוח מקצועי שלהן וגיבוש המלצות לוועדות בנתי"ע.
- 1.10. השגת כל האישורים ותיאומים הנדרשים לביצוע העבודות לרבות, ע"פ הצורך, מרשויות תמרור אחרות.
- 1.11. ליווי וסיוע בהכנת מכרזים, כתבי כמויות והצעות מחיר (כדוגמת קבלן רמזורים, קבלן אחזקה, קבלן עצים וגינון וכל יועץ, מתכנן או כל ספק אחר כפי שיידרש ע"י רשות התמרור), לרבות ניסוח

מפרטים מקצועיים, סיוע בגיבוש מסמכי המכרז, בדיקת ההצעות, מתן חוות דעת מקצועית לוועדת המכרזים, השתתפות לפי הצורך בישיבות ועדת המכרזים והגנה על המכרז ותוצאותיו במקרה של תקיפה משפטית, והכל על פי דרישות נתי"ע בהתאם לצרכיה.

- 1.12. מעקב ובקרה על קביעת, ביצוע ושמירת הסדרי התנועה החדשים (כולל הסדרים זמניים) בתוואי ועל ביצועם.
- 1.13. הפעלת וניהול בעלי תפקידים שונים הלוקחים חלק בפרויקט, לרבות: יועצי תנועה, בטיחות ורמזורים, וכן יועצים, מתכננים ונותני שירותים נוספים, לפי דרישת נתי"ע (להלן: "**בעלי התפקידים**") ואחריות כוללת על עבודתם. מובהר, כי נתי"ע תהיה רשאית להעסיק בעלי תפקידים שונים בפרויקט, בין אם באמצעות המנהל, ובין אם באמצעות התקשרות עם גורמים אחרים (לרבות התקשרות עם בעלי התפקידים במישרין), לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומנהל הפרויקט יהיה אחראי לניהול והפעלת כל בעלי תפקידים הקשורים לפרויקט, ללא קשר לאופן ההתקשרות עמם, והכל במסגרת התמורה החודשית לה זכאי בגין שירותי מנהל הפרויקט הראשי.
- 1.14. אחריות על ניהול מסירות שטחים (קבלה ו/או מסירה), לרבות ניהול סיורי מסירה, ניהול ריכוז ותייעוד תיקי מסירה (לרבות קבלת שטחים לאחריותה של נתי"ע) במערכת המידע של נתי"ע במשך כל תקופת ההתקשרות, ותאום ממשקים עם הרשויות השונות, לרבות הרשויות המקומיות, בין היתר בנושא קבלת / הסרה אחריות ע"י רשות תמרור, לרבות ניהול "תיק מסירה" ואיסוף כל המסמכים.
- 1.15. תיאום פעילות רשות תמרור נתי"ע מול המשטרה, גורמי תח"צ, קשרי קהילה ורשויות מקומיות.
- 1.16. תאום ממשקים ועבודות מול מפעיל הקו האדום וכן זכייני PPP בקווים הירוק והסגול.
- 1.17. סיוע בטיפול בפניות של גורמי חוץ (כולל פניות ציבור) בהקשר של הסדרי תנועה ותמרור, ומפגעים וליקויי בטיחות, לרבות טיפול וקידום פניות צד ג' לביצוע עבודות לאורך התוואי, לרבות פיקוח על עמידתם בדרישות רשות תמרור.
- 1.18. מתן מענה 24/7 לפניות דחופות, לרבות טיפול במפגעי שבר חמורים, סיוע בטיפול בפניות מוקד פניות הציבור וקשרי הקהילה של נתי"ע.
- 1.19. במידת הצורך, השתתפות בדיוני תאום ודיונים מול גורמי חוץ (בעלי תשתיות, רשויות וכו').
- 1.20. מנהל הפרויקט הראשי יספק נתונים באופן שיקבע על ידי נתי"ע, על מנת לאפשר למהנדס, לבצע מעקב אחרי התקדמות ביצוע השירותים.
- 1.21. מנהל הפרויקט הראשי ישמור באופן מסודר ושוטף וינהל תיק של כל המסמכים, התכתבויות, אישורים וכו' הקשורים לביצוע השירותים.
- 1.22. מנהל הפרויקט הראשי יהיה אחראי, על חשבונו, להפעלת מערכת לניהול שירותיו, על פי הנחיות נתי"ע לניהול ומעקב אחר אישורי הסדרי תנועה, עבודות תחזוקה תקופתיות ויזומות, שינויים במערכות הרמזורים, תכניות עבודה, סיכומי פגישות ותכתובות עם גורמים הקשורים לשירותים.
- 1.23. מנהל הפרויקט הראשי יקבע משימות לכל בעלי התפקידים ובכלל זה מנהלי הפרויקטים והמפקחים מטעמו, מפקח רמזורים, יועצי התנועה ויועץ הבטיחות בתנועה ויועץ רמזורים, ויגדיר ויסביר להם את תפקידם, ידריך אותם ויפקח עליהם.
- 1.24. מנהל הפרויקט הראשי, באמצעות יועץ הבטיחות בתנועה מטעמו, יודא שכל נושאי הבטיחות התחבורתיים מתנהלים על-פי כל תקנות וכללי הבטיחות הרלוונטיים.
- 1.25. בהתאם לצורך יהיה אחראי מנהל הפרויקט לתקופת הבדק עד לסיומה בהתאם להוראות ההסכם עם הקבלן המבצע.

1.26. כל משימה ו/או עבודה אחרת / נוספת שתידרש על ידי נתי"ע מעת לעת בקשר עם פעילותה כרשות תמרור ו/או בתוואי ו/או באתרים השונים בתחום עיסוקו של המנהל, לרבות ניהול עבודות שאינן חלק מפעילותה של נתי"ע כרשות תמרור, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

1.27. על פי הנחיות נתי"ע, מנהל הפרויקט הראשי יסייע, בין היתר באמצעות היועצים והקבלנים השונים, בשילוב תהליכים וטכנולוגיות חדשניות במסגרת מתן השירותים.

2. מנהל פרויקט קווי רק"ל / מטרו הנוסף ("מנהל קו")

2.1. תפקידיו של מנהל הקו זהים לאלו של מנהל הפרויקט הראשי המפורטים לעיל, ביחס לקו/תוואי שבאחריותו, לרבות נוכחות בשטח בהתאם להנחיות נתי"ע.

2.2. יובהר כי מנהל הקו יהיה כפוף באופן ישיר למנהל הפרויקט הראשי, אשר יישא באחריות מלאה כלפי נתי"ע למתן השירותים.

3. מפקח

3.1. סיוע למנהל הפרויקט, ככל שיידרש.

3.2. סיוע ליועצים ע"פ הצורך.

3.3. מעקב ופיקוח על עבודות קבלנים, כדוגמת קבלן אחזקה לרשות התמרור וכל גורם אחר שעובד תחת פיקוח מנהל פרויקט הראשי לרבות נוכחות בשטח על פי הצורך ובהתאם להנחיות נתי"ע.

3.4. פיקוח בשטח בעת עבודות יזומות של רשות התמרור.

3.5. ביקורת חשבונות קבלנים, כדוגמת קבלן אחזקה לרשות התמרור, קבלן אחזקת הרמזורים וכל גורם אחר שעובד תחת פיקוח מנהל פרויקט הראשי.

3.6. כל עבודה אחרת / נוספת שתידרש על ידי נתי"ע מעת לעת בקשר עם פעילותה כרשות תמרור, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

4. מפקח ביצוע רמזורים

4.1. פיקוח על הקמת מנגנונים חדשים של הרמזורים, אשר יותקנו ע"י קבלן רמזורים של נתי"ע:

4.1.1. מעקב על התקנות מנגנונים במפעל ובשטח, לרבות קביעת לוח זמנים לביצוע ההתקנות.

4.1.2. השתתפות בוועדת התייעצות במידה הצורך.

4.1.3. השתתפות בבדיקות של מנגנונים במפעל.

4.1.4. פיקוח על התקנת ארונות ומנגנונים בשטח.

4.2. פיקוח על שינויים של רמזורים קיימים בשטח:

4.2.1. השתתפות בסיורים בשטח במידת הצורך.

4.2.2. השתתפות בסימולציה של השינויים.

4.2.3. פיקוח על עבודות תשתית בשטח, כולל עבודות חפירה הקמת או הזזת עמודים, השחלת כבלים.

4.2.4. אישור ציוד לפני התקנה.

4.2.5. פיקוח על התקנת ציוד רמזורים, לרבות בדיקות קבלה של ציוד אלקטרוני, פיקוח על התקנות ציוד בהתאם למפרטי הציוד הרלוונטיים.

4.3. פיקוח על עבודות התקנת מצלמות:

- 4.3.1. השתתפות בסיורים בשטח לצורך קביעת מיקום המצלמה.
- 4.3.2. פיקוח על עבודות התקנת מצלמות, כולל התקנת עמודים וציוד.
- 4.3.3. בדיקות קבלה של המצלמות בהתאם למפרט הרלוונטי.
- 4.4. פיקוח על אחזקה של הרמזורים, מצלמות וכל ציוד ששייך למערכות בקרת התנועה:
 - 4.4.1. פיקוח על עבודות האחזקה בשטח.
 - 4.4.2. מעקב על לוחות ותדירות של העבודות אחזקה.
 - 4.5. פיקוח על עבודות רמזור של קבלן PPP:
 - 4.5.1. פיקוח עליון על עבודות רמזורים.
 - 4.5.2. אישור ביצוע תשתיות רמזורים.
 - 4.5.3. אישור תקינות ציוד שהותקן על ידי קבלן PPP בשטח.
 - 4.6. פיקוח על התקנות ציוד של מערכת ההעדפה:
 - 4.7. בדיקת חשבונות ואישורים.
 - 4.8. מעקב על לוח זמנים לפי הערות של מנהל הפרויקט הראשי.
 - 4.9. רישום ומילוי יומני עבודה בשטח והנפקת טפסי פיקוח בשטח שינתו ע"י נת"ע.
 - 4.10. ריכוז ותיעוד תיקי מסירה במערכת של נת"ע כפי שייקבע.
 - 4.11. כל עבודה אחרת / נוספת שתידרש על ידי נת"ע מעת לעת בקשר עם פעילותה כרשות תמרור, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
 - 4.12. סיוע בטיפול בפניות גורמי חוץ.
5. **יועץ תנועה ויועץ תנועה בכיר**
 - 5.1. בדיקת תכניות הסדרי תנועה זמניים וסופיים (כולל תכניות רמזור) המוגשות לאישור רשות התמרור, לרבות השתתפות בישיבות ועדת היועצות, המתקיימות על בסיס שבועי, ובהתאם להנחיות מנהל הפרויקט הראשי.
 - 5.2. תכנון הסדרי תנועה לרבות תכנון רמזורים ו/או העדפה ברמזורים ע"פ צרכי רשות התמרור ובהתאם להנחיה של נת"ע ו/או מי מטעמה.
 - 5.3. פיקוח על ביצוע הסדרי תנועה ע"פ דרישת נת"ע וסיוע בטיפול בפניות גורמי חוץ (כולל פניות ציבור) בהקשר של הסדרי תנועה, תמרור ורמזור.
 - 5.4. ביצוע סימולציות תנועתיות.
 - 5.5. כל עבודה אחרת / נוספת שתידרש על ידי נת"ע מעת לעת בקשר עם פעילותה כרשות תמרור, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לרבות עריכת סיורים, הכנת חוות דעת, סקר ספרות, דוחות מקצועיים וכו'.
6. **יועץ רמזורים ובקרת תנועה**
 - 6.1. מתן שירותי יעוץ ו/או תכנון לנושאים טכניים הקשורים בתכנון, הקמה ותפעול של רמזורים ו/או מערכת העדפה ברמזורים, מערכת CCTV, ומערכת בקרת רמזורים וכל מה שקשור להם.
 - 6.2. כתיבת הגדרות והנחיות לתכנון תשתיות עבור מערכת רמזורים, בדיקת ואישור התכניות.

- 6.3. סיוע וליווי בהכנת מכרזים, כולל כתבי כמויות, מפרטים טכניים, בדיקת הצעות (כולל בדיקת ציוד ואישורו במהלך ניהול המכרזים), מענה לשאלות הבהרה וכו'.
- 6.4. סיוע בליווי, הנחיה ומתן אישורים לזכיין PPP בנושאים הקשורים למערכות הרמזורים ובקרת התנועה:
- 6.4.1. כתיבת הגדרות ודרישות עבור ציוד למכרז.
- 6.4.2. הגדרת ממשקים.
- 6.4.3. אישור ציוד לפני רכישה.
- 6.4.4. בדיקות קבלה.
- 6.5. ביצוע סימולציות תנועתיות.
- 6.6. ליווי הקמה וביצועה של מעבדת רמזורים (כולל אישור התכנון, אישור ציוד ובדיקות קבלה).
- 6.7. כתיבת הנחיות, הגדרות ודרישות להתחברות אל מערכת בקרת רמזורים מרכזית.
- 6.8. הגדרת תהליכי בדיקה של ציוד ומערכות, אישור אבטיפוס של ציוד, השתתפות בבדיקות קבלה של מערכות וציוד.
- 6.9. ליווי שלב ההרצה וההפעלה של הרק"ל בכל הנוגע למערכות העדפה ברמזורים, מערכת בקרת רמזורים, מערכת CCTV וכיוצא באלה.
- 6.10. כתיבת דרישות והנחיות לממשקים בין מערכות נת"ע ומערכת בקרת התנועה המטרופוליטית כולל השתתפות, בישיבות במשרד התחבורה ועודות מקצועיות.
- 6.11. כל עבודה אחרת / נוספת שתידרש על ידי נת"ע מעת לעת בקשר עם פעילותה כרשות תמרור, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לרבות עריכת סיורים, הכנת חוות דעת, דוחות וכו'.
- 6.12. הדרכת מתכננים על שימוש במערכת בקרת רמזורים, ביצוע שינויים והגדרות במערכת הבקרה של נת"ע.
- 6.13. סיוע בטיפול בפניות גורמי חוץ.
- 6.14. על פי דרישת נת"ע, סיוע בליווי, סקירת מגמות של חדשנות טכנולוגית, מתן חוו"ד והנחיות לשילוב ממצאי החדשנות בתכנון, הקמה ותפעול של רמזורים ו/או מערכת העדפה ברמזורים, מערכת CCTV ומערכת בקרת רמזורים וכל מה שקשור להם.
7. **יועץ לבקרת תוכניות תשתית רמזורים ואחראי לאישור תוכניות ומערכות רמזורים**
- 7.1. ניהול, בדיקה, בקרת תכנון ואישור מול המתכננים של כל נושא התשתיות לרמזורים, תשתית תקשורת, תשתיות חשמל מערכות הרמזורים בצומת, תשתיות חיבור הרמזורים למרכז ניהול תנועה וכו'.
- 7.2. ניהול והגדרות של התקנות מצלמות התנועה
- 7.3. סיור לאחר הנחת תשתית של הקבלן המבצע ולפני סגירה- לבדיקה שהתשתית בוצעה לפי תכנית (עובי/סוג/כמות צנרת, עומקים, שוחות, יסודות וכו').
- 7.4. סיורי פיקוח עד לקבלת הצומת.
- 7.5. קבלה, בדיקה והעלאת תיק מסירת פרויקט/מתקן עם כל התכולות:
- 7.5.1. תכניות AS MADE סופיות בחתימת המתכנן, מודד ומנהל הפרויקט.
- 7.5.2. אישורי אבטחת איכות QA.

- 7.5.3. תוכנית רמזור 1:250 עם חתימת נת"ע ואישור מתכנן לאחר ביצוע.
- 7.5.4. חתימה על טופס אישור מסירה והעברת כל מסמכי הפרויקט לתיקייה באקונקס.

8. יועץ בטיחות בתנועה

- 8.1. ביצוע סיורים על פי הנחיית נת"ע ודיווח תקינות הסדר התנועה כפי שהוא מוצב בשטח למול תכנית הסדר התנועה המאושרת תוך התייחסות לתמרור וצביעה. הדיווח יבוצע באמצעי ממוחשב (אפליקציה וכד') המתעד את מצב השטח ומפיק דיווחים. מובהר, כי כל החומרה והתוכנה הנדרשות לצורך מתן השירותים תסופק על ידי המנהל ועל חשבונו. לחילופין, נת"ע תהיה רשאית, להורות לספק לבצע את הדיווחים כאמור לעיל באמצעות מערכות מחשוב ייעודיות של נת"ע, והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 8.2. המלצות לרשות התמרור לביצוע שינויים שיפורים בהצבת הסדר.
- 8.3. ביצוע סיור נראות לילה בהתאם להנחיית נת"ע לטובת בדיקת נראות לילה בהסדר התנועה תוך התייחסות לתמרור, צביעה ותקינות התאורה.
- 8.4. על פי דרישת נת"ע, המלצות לרשות התמרור בדבר שילוב אמצעים וטכנולוגיות חדשניות בהסדרי תנועה לשיפור הבטיחות בתנועה.

נספח ג' – אנשי הצוות

אנשי הצוות שיועסקו במתן השירותים לנתי"ע יכללו:

מס'	תפקיד
1.	מנהל פרויקט ראשי
2.	מנהל פרויקט קווי רק"ל / מטרו נוסף ("מנהל קו")
3.	2-3 מפקחים
4.	2-3 מפקחי ביצוע רמזורים
5.	יועץ בטיחות בתנועה
6.	יועץ תנועה ויועץ תנועה בכיר
7.	יועץ רמזורים ובקרת תנועה
8.	יועץ לבקרת תוכניות תשתית רמזורים

מובהר, כי היקפי הפעילות שיידרשו במסגרת ביצוע ההסכם, עשויים להשתנות מעת לעת במהלך תקופת ההתקשרות, והאמור לעיל מהווה הערכה בלתי מחייבת בלבד של אנשי הצוות שיידרשו במסגרת ביצוע ההסכם, וכי נתי"ע תהיה רשאית להוסיף או להחסיר אנשי צוות ו/או בעלי תפקידים בפרויקט, וכן להגדיל או לצמצם את היקפי המשרות שנקבעו להם.

במידה ונתי"ע תדרוש מהמנהל שינוי של היקפי המשרה המפורטים בהסכם, יותאם התשלום למנהל בהתאם להיקף המשרה הנדרש, באופן יחסי להיקף משרה מלאה, בהתאם להוראות סעיף 4.2 להסכם. כמו כן, מובהר כי בשים לב להיקף הפעילות בפרויקט בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות, נתי"ע תהיה רשאית לקבוע כי מנהל הפרויקט הראשי ישמש גם כמנהל פרויקט קווי רק"ל/מטרו, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

העסקת אנשי הצוות תהיה הדרגתית בהתאם להסמכתה של נתי"ע כרשות תמרור לאורך תוואי קווי הרכבת הקלה בקו הירוק והסגול ובהתאם לעומס העבודה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי של נתי"ע. מובהר, כי העסקתם של חלק מאנשי הצוות תידרש על ידי נתי"ע באופן מיידי, וחלקם במהלך תקופת ההתקשרות, וכן ייתכן כי חלק מאנשי הצוות לא יידרשו כלל או שיידרשו בהיקף מצומצם. המנהל מתחייב להעסיק לצורך מתן השירותים את אנשי הצוות בהתאם לצרכי נתי"ע ולתנאי הכשירות הקבועים בהסכם ההתקשרות. על המנהל לדאוג לכך שמנהל הפרויקט הראשי מטעמו, שאושר על ידי נתי"ע, יהיה זמין לתת את השירותים לנתי"ע בהיקף של 100% משרה ממועד חתימת נתי"ע על ההסכם ההתקשרות.

בנוסף לאמור, על המנהל לוודא זמינות מלאה של כל יתר אנשי הצוות עבור השירותים, בהתאם להיקפי המשרה ולצרכי נתי"ע, על פי דרישתה מעת לעת, כמפורט בהסכם ההתקשרות, וזאת החל ממועד ההכרזה על זכייתו במכרז.

אנשי הצוות שיועסקו במתן השירותים מטעם המנהל יעמדו בדרישות המינימאליות המצטברות הבאות:

1. מנהל הפרויקט הראשי

המנהל יעסיק את מנהל הפרויקט הראשי שהוצג על ידו במסגרת הצעת המנהל למכרז במשך כל תקופת ההתקשרות. תנאי הסף למנהל הפרויקט הראשי הם:

א. בעל אחזקות במנהל או שותף במנהל או מועסק על ידי המנהל, בין כעובד שכיר ובין כנותן שירותים של המנהל (פריילנסר).

ב. בעל תעודת מהנדס אזרחי רשום בפנקס המהנדסים.

ג. בעל ניסיון בניהול ביצוע של לפחות שלושה פרויקטי תחבורה עירוניים¹, אשר הסתיימו בעשר השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע, ובלבד שאחד מהפרויקטים הנ"ל הינו בהיקף ביצוע של לפחות 10 מיליון ₪ (לפני מע"מ), ויותר הפרויקטים הינם בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪ (לפני מע"מ).

2. מנהל פרויקט קווי רק"ל / מטרו הנוסף ("מנהל קו")

- א. בעל תעודת מהנדס אזרחי רשום בפנקס המהנדסים או הנדסאי רשום בפנקס ההנדסאים.
- ב. בעל ניסיון בניהול ביצוע של לפחות שלושה פרויקטי תחבורה עירוניים, אשר הסתיימו בעשר השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע, ובלבד שאחד מהפרויקטים הנ"ל הינו בהיקף ביצוע של לפחות 10 מיליון ₪ (לפני מע"מ), ויותר הפרויקטים הינם בהיקף ביצוע של לפחות 5 מיליון ₪ (לפני מע"מ).

3. מפקח

- א. בעל תעודת מהנדס או הנדסאי רשום בפנקס ההנדסאים.
- ב. שימש כמפקח בשלושה פרויקטי תחבורה עירוניים, אשר כל אחד מהם כלל הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכנית תנועה מאושרת, בהיקף ביצוע של לפחות 7 מיליון ₪ (לפני מע"מ) לכל אחד מהפרויקטים, ואשר ביצועם הסתיימו בעשר השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

4. מפקח ביצוע רמזורים

- א. בעל תעודת מהנדס חשמל או אלקטרוניקה או מהנדס אזרחי או הנדסאי חשמל או אלקטרוניקה או הנדסאי אזרחי רשום בפנקס ההנדסאים.
- ב. בעל ניסיון מוכח בפיקוח על ביצוע התקנה של לפחות חמישה צמתים מרומזרים במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.
- ג. בעל ניסיון מוכח בפיקוח על תחזוקה של רמזורים או מערכות מנהרות שכוללות רמזורים במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.
- ד. לחלופין (במקום סעיפים ב' ו-ג' לעיל), בעל ניסיון מעשי של לפחות שבע שנים כטכנאי רמזורים בחברת רמזורים בעלת אישור משרד התחבורה.
- ה. ידיעת השפה האנגלית (הבנה וקריאה).

5. יועץ רמזורים ובקרת תנועה

- א. בעל תעודת מהנדס חשמל או אלקטרוניקה או הנדסאי חשמל או אלקטרוניקה.
- ב. בעל ניסיון בפועל של מעל עשר שנים במצטבר בתחום ייעוץ רמזורים ו/או בקרת תנועה במהלך חמש עשרה השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.
- ג. בעל ניסיון מוכח בעבודה בתחום רמזורים מול רשויות המפעילות מערכות בקרת רמזורים מרכזיות ממחשבות במהלך שנים עשר חודשים לפחות בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

¹ "פרויקט תחבורה עירוני" - פרויקט הכולל עבודות בכבישים ו/או במסילות רכבת קלה ו/או בצמתים ו/או במסעות ו/או במסופי תחבורה ציבורית, העונה על הדרישות המצטברות הבאות: א. הפרויקט נמצא בשטחים רציפים המצויים בגבולות של רשות מקומית אחת או יותר; ב. הפרויקט נמצא ברחובות קיימים; ג. אורכו המינימאלי של הפרויקט הנו 150 מטרים; ד. הפרויקט כלל ביצוע הסדרי תנועה זמניים בעת ביצוע העבודות על פי תכניות תנועה מאושרות (לפחות שתי תוכניות תנועה); ה. הפרויקט כלל צומת אחד לפחות.

ד. בעל ניסיון מוכח בכתיבת מפרט אחד או יותר בתחום רמזורים, מערכת בקרת רמזורים או מערכות בקרת תנועה או בקרת מנהרות וזאת במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

ה. שליטה טובה מאוד בשפה העברית ובשפה האנגלית (קריאה וכתיבה).

לחלופין:

א. בעל תעודת מהנדס אזרחי או מהנדס תנועה ותחבורה.

ב. בעל ניסיון בפועל כמהנדס תנועה ותחבורה של מעל עשר שנים במהלך חמש עשרה השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

ג. בעל ניסיון בפועל בפיתוח מערכות בקרת תנועה ובקרת רמזורים.

ד. בעל ניסיון מוכח בעבודה בתחום רמזורים מול רשויות המפעילות מערכות בקרת רמזורים מרכזיות או מערכות בקרת תנועה ממוחשבות במהלך שלוש שנים לפחות שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

ה. בעל ניסיון מוכח בכתיבת מפרט אחד או יותר בתחום רמזורים, מערכת בקרת רמזורים או מערכות בקרת תנועה או בקרת מנהרות וזאת במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

6. יועץ תנועה בכיר

א. בעל תעודת מהנדס אזרחי רשום בפנקס המהנדסים ורשוי.

ב. בעל ניסיון של מעל עשר שנים, במהלך חמש עשרה השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע, בבדיקת תוכניות תנועה או בתכנון התנועה בפרויקטים הממוקמים בישראל. יובהר, כי הניסיון הנדרש הוא לאחר קבלת תעודת מהנדס רשוי.

ג. שימש כבודק תוכניות תנועה או מתכנן התנועה בלפחות ארבעה פרויקטי תחבורה עירוניים אשר כוללים תכנון הסדרי תנועה זמניים שתכנונם אושר במהלך עשר השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור לנת"ע.

ד. שימש כבודק תוכניות רמזורים או מתכנן של לפחות חמישה רמזורים שתכנונם אושר, מתוכם לפחות שלושה רמזורים הם עירוניים ותכנונם אושר במהלך שבע השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

7. יועץ תנועה

א. בעל תעודת מהנדס אזרחי רשום בפנקס המהנדסים ורשוי.

ב. בעל ניסיון של מעל שבע שנים, במהלך חמש עשרה השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע, בבדיקת תוכניות תנועה או בתכנון התנועה בפרויקטים הממוקמים בישראל. יובהר, כי הניסיון הנדרש הוא לאחר קבלת תעודת מהנדס רשוי.

ג. בנוסף לסעיפים א'-ב', על יועץ התנועה לעמוד בלפחות אחת מהדרישות המפורטות להלן:

1. שימש כבודק תוכניות תנועה או מתכנן התנועה בלפחות ארבעה פרויקטי תחבורה עירוניים אשר כוללים תכנון הסדרי תנועה זמניים שתכנונם אושר במהלך עשר השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור לנת"ע.

2. שימש כבודק תוכניות רמזורים או מתכנן של לפחות חמישה רמזורים שתכנונם אושר, מתוכם לפחות שלושה רמזורים הם עירוניים ותכנונם אושר במהלך שבע השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

8. יועץ בטיחות בתנועה

א. בוגר קורס יועצי בטיחות בתנועה של נת"י.

ב. בעל ניסיון של לפחות שבע שנים כיועץ בטיחות בתנועה לרשויות תמרור מקומיות בנושאים תנועתיים, במהלך חמש עשרה השנים שקדמו למועד הגשת מועמדותו לאישור נת"ע.

9. יועץ לבקרת תוכניות תשתית רמזורים ואחראי לאישור תוכניות ומערכות רמזורים

א. תואר בהנדסה, או הנדסאי חשמל/אלקטרוניקה/הנדסה אזרחית.

ב. בעל ניסיון של מעל 5 שנים לפחות במהלך 7 השנים שקדמו להגשת מועמדותו לאישור נת"ע, בתכנון או בקרת תוכניות של תשתית תנועה או חשמל, או בבקרת ביצוע בתחום תשתיות התנועה או חשמל.

על אף האמור לעיל, מובהר כי בנסיבות ובמקרים חריגים, נת"ע תהא רשאית (אך לא חייבת), על פי שיקול דעתה, להקל בדרישות הסף המפורטות לעיל, הן במקרה מסוים והן באופן גורף.

נספח ד' - נספח ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות המנהל לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב המנהל לבטח על חשבוננו לטובתו ולטובת נתי"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 המנהל לכלול את התנאים הבאים:
 - 2.1 שם "המבוטח" בפוליסות הינו - המנהל ו/או נתי"ע, בכפוף להרחבי השיפוי שלהלן.
 - 2.2 "נתי"ע" לעניין הכיסוי הביטוחי: נתי"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 נתי"ע בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של המנהל ומי מטעמו בקשר עם השירותים.
 - 2.4 ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את נתי"ע היה ותוטל עליה אחריות כמעבדה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי המנהל בקשר עם השירותים.
 - 2.5 על אף האמור לעיל, וככל ולא יועסקו בידי המנהל עובדים במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, למנהל תהא הזכות שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים.
 - 2.6 ביטוח אחריות מקצועית מכסה את אחריות נתי"ע ועובדיו בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של המנהל ו/או מי מטעמו בקשר עם השירותים.
 - 2.7 ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת השירותים לנתי"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 נתי"ע, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
 - 2.10 הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר לנתי"ע הודעה בכתב, ע"י המנהל ו/או חברת הביטוח מעמה, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
 - 2.11 הוראה לפיה ביטוחי המנהל 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 המנהל (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי המנהל כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי נתי"ע וכלפי מבטחיה, ולגבי נתי"ע הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את נתי"ע במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי נתי"ע מבלי שתהיה למבטחי המנהל זכות תביעה ממבטחי נתי"ע להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, המנהל מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי נתי"ע וכלפי מבטחיה.
3. עם חתימת הסכם זה ימציא המנהל את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן כנספח ד'1 (להלן: "אישור קיום ביטוחים"), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, כשהוא חתום על-ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית בדין מטעם הממונה על רשות ההון, הביטוח והחיסכון לעריכת הביטוחים הנדרשים במסגרת ההתקשרות. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם. המנהל ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלוטיו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מנתי"ע.

4. עם עריכת גמר חשבון עם המנהל בגין השירותים וכתנאי לו - ימסור המנהל לנת"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 המנהל במועד גמר החשבון, כאמור לעיל, פחותה מ-12 חודשים, ימציא המנהל אישור ביטוח משלים במועד חידוש הפוליסה, עד לתקופה הכוללת של 12 חודשים.
5. נת"ע רשאית, אך לא חייבת, לדרוש מהמנהל להמציא את פוליסות הביטוח לנת"ע והמנהל מתחייב, היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש נת"ע, בהתאם לתנאי המכרז.
6. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים לנת"ע לא יהיו אישור כלשהו מנת"ע על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של המנהל על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
7. המנהל יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם לנת"ע עקב מעשה ו/או מחדל של המנהל, קבלני המשנה מטעמו של המנהל, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של המנהל, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
8. הפר המנהל את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות נת"ע יהא המנהל אחראי לנזקים שיגרמו לנת"ע באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.
9. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים לנת"ע כנגד המנהל על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את המנהל מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.

נספח ד'1 - אישור עריכת הביטוח

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 מיטיב עם מבקש האישור.					
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד האישור*	מבקש
נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ ו/או עובדים של הנ"ל	משרד התחבורה – מדינת ישראל ו/או ועובדים ומנהלים של הנ"ל		☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☒ אחר: שירותי ניהול של פעילות נתי"ע כרשות תמרוור מקומית ו/או שירותים נלווים.	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☒ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____	
ת.ז.ח.פ. 52-004278-9	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.			
מען הרוקמים 26, חולון	מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:	מען			
כיסויים					
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות/ סכום ביטוח
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					מטבע
אחריות כלפי צד שלישי					10,000,000 ₪
אחריות מעבידים					20,000,000 ₪
אחריות מקצועית					10,000,000 ₪
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): 082 שירותי ניהול ביטוח/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 המבוטח:					

נספח ה' – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

לכבוד

נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע")

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

חולון 5885849

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. אני עושה תצהירי זה במסגרת הסכם מספר _____ שנחתם בין _____² (להלן: "החברה" או "המנהל") לבין נת"ע למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרון מקומית (להלן: "הליך ההתקשרות").

2. אני משמש כ- _____³ בחברה, והוסמכתי כדן לעשות תצהיר זה מטעם החברה ובשמה.

תצהיר לפי סעיף 2ב. (ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים

3. אני מצהיר בזה, לאחר בירור ובדיקה שביצעתי, כי נכון למועד האחרון להגשת ההצעות בהליך ההתקשרות, החברה ובעל זיקה אליה – [יש לסמן √ במקום הרלוונטי]

☐ לא הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדן 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, תשל"ו-1976.⁴

² יש להשלים את השם המלא של החברה כפי שמופיע בתעודת התאגדות.

³ יש להשלים את תפקיד המצהיר בחברה.

⁴ "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 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 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 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 החברה.⁵

☐ חלופה ב' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על החברה והיא מקיימת אותן.
[לחברה שסימנה את חלופה ב' – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות]:

☐ חלופה (1) - החברה מעסיקה פחות מ- 100 עובדים;

☐ חלופה (2) - החברה מעסיקה 100 עובדים לפחות, והיא מתחייבת לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיה לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

במקרה שהחברה התחייבה בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמה התקשרות שלגביה היא התחייבה כאמור באותה חלופה (2) – היא מצהירה כי פנתה כנדרש ממנה, ואם קיבלה הנחיות ליישום חובותיה לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, היא גם פעלה ליישומן.

5. לחברה שסימנה את חלופה ב' בסעיף 4 לעיל - החברה מתחייבת להעביר העתק מהתצהיר לפי סעיף 4 לעיל למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות, כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

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

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 שהזהרתי/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 המנהל

חתימה וחותמת עורך הדין

⁵ 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".

נספח ו' - התחייבות בלתי חוזרת לשמירת סודיות ואבטחת מידע

[לחתימה על ידי המנהל, איש המפתח, אנשי הצוות ויתר בעלי התפקידים, כל אחד בנפרד, סעיף 14.6 בהסכם]

לכבוד

נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע")

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

חולון 5885849

הנדון : התחייבות בלתי חוזרת לשמירת סודיות ואבטחת מידע

הואיל ו _____ (להלן: "המנהל") התקשר עם נת"ע בהסכם למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרור מקומית (להלן: "ההסכם"); והואיל והח"מ, _____ [שם פרטי ומשפחה], הנושא ת.ז. מס' _____ הנו:

☐ מורשה חתימה במנהל; ☐ עובד / מועסק של המנהל; ☐ עובד של קבלן משנה מטעם המנהל (אם אושר קבלן משנה);

1. אני הח"מ, בתוקף התפקיד שאני ממלא במנהל (או עבור המנהל) במסגרת מתן השירותים לנת"ע, ולאור מעורבותי בענייני המנהל ונת"ע, מתחייב בזאת כדלקמן: כי אשא באחריות המלאה לשמור בסודיות מוחלטת, ללא הגבלה בזמן, לא אגלה או אעביר לכל צד שלישי או אעשה כל שימוש, במישרין או בעקיפין, "בתוצרי השירותים" (כהגדרתם בהסכם, הכוללים, בין היתר, כל המידע והמסמכים שיצברו או שיערכו על ידי המנהל בקשר עם הפרויקט והשירותים, בכל פרמט שהוא, לרבות תוכניות, אומדנים, שרטוטים, תרשימים, מפות, שומות, דיאגרמות, חישובים, רשימות, סקיצות, חו"ד, דוחות, מצגות, סקרים, פרוגרמות, פרוטוקולים, דיווחים, וכן מידע ומסמכים שנאגרו או שנמסרו למנהל במסגרת השירותים, בין אם הוכנו על ידי המנהל או באמצעותו ובין אם לאו, וכן כל המסמכים הקשורים בהם, בין בכתב ובין בכל מדיה אחרת, לרבות העתקים וטיוטות) וכן בידיעות, בפרטים ובמסמכים לרבות כל רעיון, תכנית, מסמך, המצאה או יצירה בקשר עם ביצוע ההסכם, הפרויקט או השירותים, בכתב או בעל פה או בכל דרך אחרת לרבות העתק, שכפול או כל סיכום, תקציר או עיבוד של האמור, בכל מדיה שהיא, שנמסרו לי או הגיעו לידי תוך כדי ביצוע החוזה, הפרויקט או השירותים או בקשר ישיר 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 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 תשמ"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 או משרדי המנהל או משרדי קבלן המשנה בו הנני מועסק או משרדי הגורם הנותן שירותים למנהל מסמכים המהווים מידע סודי.

7. אני מתחייב בזאת כי עם סיום עבודתי עבור נת"ע או במנהל או עבור המנהל (או בקבלן המשנה) להשיב לנת"ע (או למנהל) כל מידע סודי הנמצא ברשותי 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 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 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 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 התחייבות, 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 למנהל לפני קבלתו מנת"ע לפי ההסכם או לפי הסכם אחר שבין המנהל לנת"ע ("**הסכם אחר**"), מבלי שהופרה התחייבות לסודיות של גורם כלשהו; או- (2) המידע הגיע למנהל מגורם שלישי שלא עקב הפרת ההסכם או הסכם אחר על ידי המנהל, והמנהל אינו כפוף להתחייבות לשמירת סודיות כלפי אותו גורם שלישי; או- (3) המידע נמצא בידיעת הציבור, שלא עקב הפרת ההסכם זה או הסכם אחר.
16. התחייבויותיי הנ"ל ניתנו מרצוני הטוב והחופשי והינן בלתי חוזרות.

שם וחתימה

תאריך

נספח ז' – התמורה

(טופס ההצעה הכספית של המנהל, יצורף לאחר זכיה בלבד)

נספח ח' - כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים

[לחתימה על ידי המנהל, איש המפתח ויתר אנשי הצוות ובעלי התפקידים, כל אחד בנפרד, סעיפים 15.5 ו-15.9 בהסכם]
לכבוד

נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע" או "החברה")

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

חולון 585849

הנדון: הצהרה והתחייבות בלתי חוזרת להעדר ניגוד עניינים

אני הח"מ, _____ הנושא ת"ז מס' _____, עובד/מומחה חיצוני של
(להלן: "המנהל") הנותן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרוק מקומית
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 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 או משוא
פנים, ובין כל עניין 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 או פרטי, שאני ממלא במסגרת גוף ציבורי או גוף אחר.

(ד) "עניין נוגד", קרי: עניין אחר העשוי להשפיע על תפקודי, שאינו במסגרת חובותיי לפי ההסכם.

"עובד" – כל אחד מעובדי או מהגורמים המועסקים על ידי לצורך מתן השירות לנת"ע, גם אם אין
מתקיימים בינם לביני המנהל יחסי עובד מעביד.

"עניין אחר" – כל עניין אישי, מקצועי, משפחתי – שאינו חלק מחובותיי לפי ההסכם – לרבות עניינו
של קרוב או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף בו יש לי זכויות
קנייניות או חוזיות - לרבות זכות לקבלת רווחים וכן ענינו של לקוח שלי או של שותף שלי או של קרוב
שלי.

"קרוב" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, וכן הורה 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 או חשש לקיומו של ניגוד עניינים.

3. הנני מתחייב להימנע מכל פעולה שיש בה או עשוי להיות בה חשש לניגוד עניינים, במישרין או בעקיפין,
ובכלל זה להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר אשר יעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או
חשש לניגוד עניינים כלפי החברה. אני מתחייב להודיע לנציג החברה, באופן מיידי, על כל נתון 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 או עסקי בין פעילותי, פעילות משרדי
או פעילות כל צד שבו או עימו אני קשור, במישרין או בעקיפין, לרבות כל אדם 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 או להתקשר עם החברה בחוזה בכל דרך;

- ב. חברות (לרבות חברות אם חברות אחיות וחברות בנות) אשר פעילותן העסקית הינה בתחום התשתיות 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, קבלי משנה ויועצים הקשורים לחברות ולגורמים כאמור בפסקאות משנה (א) עד (ה) לרבות נושאי המשרה בהם ;
 - ז. כל גורם אחר שהעניין האישי 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 או עסקי, לאחד מהגורמים המפורטים בסעיף 4 לעיל, או כל קשר אחר העלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים כלפי החברה, אודיע על כך באופן מידי לנת"ע תוך פירוט פרטי הייעוץ, המועדים הרלוונטיים, תדירות הייעוץ והתמורה אשר התקבלה בגינו 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 או הפורום המוסמך לעניין זה בחברה יחליטו לעניין קיומו או העדרו של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ואני מתחייב לקבל את החלטתם לעניין זה ובכלל זה כל החלטה על הפסקת התקשרותה של החברה איתי או הפסקת קשרי (לרבות קשרים עסקיים) אשר יש לי עם איזה מהגופים האמורים.
 7. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים במהלך כל תקופת ההתקשרות עם החברה (על כל הארכותיה) וכל תקופת מתן השירותים לחברה, ובכלל זה להימנע מלייצג גופים או גורמים שונים בעניינים הנוגעים, במישרין או בעקיפין, לשירותים המשפטיים שבהם אלווה את החברה ואשר עלולים להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים כאמור.
 8. התחייבויותי הנ"ל ניתנו מרצוני הטוב והחופשי והינן בלתי חוזרות.

שם וחתימה

תאריך

*רשימת נושאי המשרה בחברת נת"ע מופיעה תחת לשונית "אודות" באתר החברה.

**רשימת ספקי חברת נת"ע מופיעה תחת לשונית "מכרזים" באתר החברה.

נספח ט' - הצהרה בדבר שמירה על טוהר המידות

לכבוד

נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע" או "החברה")

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

חולון 5885849

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 _____ (להלן: "המנהל"), אשר התקשרה/מתעתדת להתקשר עם החברה (נת"ע) בהסכם למתן שירותי ניהול של פעילות נת"ע כרשות תמרוך מקומית מס' הסכם _____ (להלן: "ההסכם").
2. בנוסף לחובות והאיסורים החלים מכוח הדין, לרבות חוק העונשין, התשל"ז-1977, הריני מצהיר ומתחייב בזאת בשם המנהל, כדלקמן:
3. כי המנהל וכל מי מטעמו לא הציע או יציע, לא נתן או ייתן, לא קיבל או יקבל, במישרין או בעקיפין, כל טובת הנאה או כסף או כל דבר בעל ערך במטרה להשפיע, במישרין או בעקיפין, על כל החלטה, מעשה או מחלל של החברה או של נושא משרה בחברה או עובד החברה או מי מטעמה או כל גורם אחר, בקשר להליך התקשרות בין המנהל והחברה או בקשר להסכם או לכל הזמנת שירותים שנמסרה או תימסר במסגרת ההסכם.
4. כי המנהל וכל מי מטעמו לא שידל או ישדל, לא שיתף פעולה או ישתף פעולה, במישרין או בעקיפין, עם נושאי משרה בחברה או עובד החברה או מי מטעם החברה או עם כל גורם אחר: (1) על מנת לקבל מידע חסוי או סודי הקשור להליך התקשרות או לכל הסכם או הזמנה הנובעים ממנו; או (2) במטרה לקבוע מחירים או תשלומים בצורה מלאכותית או לא תחרותית.
5. הריני מאשר ומסכים לכך, כי בכל מקרה שיתעורר חשד סביר כי המנהל או מי מטעמו פעל בניגוד לאמור לעיל, החברה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי ובכל שלב שהוא, לאסור על השתתפות המנהל בהליך ההתקשרות לגביו קיים חשד כי נעשתה הפעולה כאמור (בסעיף זה: "הליך ההתקשרות") או בכל הליך אחר (לרבות הליכים מאוחרים להליך ההתקשרות) או לא לקבל את הצעתו בהליך ההתקשרות או לבטל בכל זמן שהוא את זכייתו בהליך ההתקשרות או לבטל בכל זמן שהוא את ההסכם או ההזמנה הנובעים מהליך ההתקשרות, והמנהל מוותר על כל תביעה או דרישה, ישירה או עקיפה, בקשר עם החלטה לביטול הזכייה/ההסכם/הזמנת שירותים או בקשר עם כל החלטה אחרת שתקבל על ידי החברה.
6. המנהל מתחייב להביא תוכן סעיף זה לידיעת עובדיו, קבלני משנה שלו, נציגיו, סוכניו ומי מטעמו, המעורבים בכל דרך שהיא בהליך התקשרות של החברה או בהסכם או בהזמנת שירותים הקשורה 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 _____ / המוכרת 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 המנהל.

חתימה וחותמת עורך הדין

נספח י' – הצהרת העדר תביעות

לכבוד

נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע)

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

חולון 5885849

הנדון: הצהרת העדר תביעות בקשר עם הסכם מס':

תיאור ההתקשרות:

עם הצגת הדרישה לתשלום* של _____ ₪

(במילים: _____ ₪),

*הסכום השוטף האחרון לתשלום, לפני התייקרויות, קיזוזים חוזיים ו/או מוסכמים ומע"מ

כחשבון סופי על חשבון הסכומים שהגיעו לי עבור מתן השירותים, הרינו להודיעכם כי:

1. אין לנו כל תביעות או דרישות כספיות או אחרות נוספות כלפי נת"ע, או כל נציג מטעמה בקשר עם הזמנת השירותים, מתן השירותים ו/או התמורה ששולמו בגינם.
2. אנו מצהירים כי מילאנו את כל התחייבויותינו על פי ההסכם בינינו, וכי כל מידע שמסרנו למפקח, לרשות, לבעל תשתית, או נת"ע בקשר עם השירותים הינו מלא ומדויק.
3. אנו מצהירים, כי מסרנו לנת"ע את כל תוצרי השירותים על כל נספחים ועותקים בכל מדיה שהיא.
4. במועד חתימתנו על תצהיר זה, אין כל הליך משפטי תלוי ועומד כנגדנו בקשר עם השירותים שנתנו לנת"ע.
5. ידוע לנו כי אין במכתבנו זה, בקבלתו בידי נת"ע ובתשלום שנקבל כדי לגרוע מכל התחייבות שיש לנו על פי ההסכם.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

תאריך

נספח יא' – אישור הבנת הקוד האתי לספקי חברת נת"ע

לכבוד

נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ (להלן: "נת"ע")

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

5885849 חולון

הקוד האתי לספקי חברת נת"ע

הקוד האתי לספקי חברת נת"ע, כפי שהוא מופיע באתר האינטרנט של החברה בכתובת www.nta.co.il לשונית עוד < הארגון > הקוד האתי.

אישור המנהל:

בחתימתי מטה, אני מצהיר כי קראתי את הקוד האתי לספקי חברת נת"ע והבנתי את תוכנו. אני מתחייב לפעול על פיו ולהביא את תוכן הקוד האתי לידיעת כל הפועלים עבורי או מטעמי, בין עובדיי, בין קבלני המשנה שלי ובין כל אדם או גוף אחר הפועל מטעמי או עבורי.

שם וחתימת המנהל

תאריך

נספח יב' – נהלי נת"ע

"נהלי חברת נת"ע" – נהלי נת"ע המפורטים להלן, כפי שיעודכנו מעת לעת (הנהלים מצורפים למסמכי המכרז):

<u>מס' נוהל</u>	<u>שם הנוהל</u>
PE-140	נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן
PE-180	נוהל העברת תנועה
PE-150	נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט
PE-030	נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על
SE-060	נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות
SE-010	נוהל בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה ונספח בטיחות בעבודה
FN-050	נוהל אישור חשבונות
PE-120	נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור
PT-140	נוהל טיפול בדרישות- חוזים הנדסיים
PT-060	נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים
PE-100	נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית
(QA-POL)	מדיניות מערכת הניהול המשולבת - איכות, סביבה ובטיחות
	נהלים והנחיות תכנון מעודכנים - נהלים והנחיות אלה יימסרו לזוכה

שם וחתימת המנהל

תאריך



 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.

	נת"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: תכנון וביצוע		
	מס' נוהל		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 ואישור			

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 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-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
<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 סמנכ"ל ביצוע וסמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות, לפי העניין, הם האחראים מטעם החברה לוודא יישום הוראות נוהל זה.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, האחריות והסמכויות בכל הנוגע לביצוע תהליך העברת תנועה.

3. הגדרות

- 3.1 "החברה" – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.2 "מנהל פרויקט" או "מנהל מקטע" – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה מנהל פרויקט.
- 3.3 "מתכנן תנועה" או "המתכנן" – בעל מקצוע מומחה, יועץ מקצועי בדיסציפלינת התנועה, שמונה על ידי החברה וסמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.4 "קבלן" – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה הקבלני.
- 3.5 "קבלן אביזרי בטיחות" – קבלן משנה לנושא אביזרי הבטיחות מטעם קבלן הביצוע של הפרויקט (הקבלן הראשי כמוגדר בסעיף 3.4 לעיל).
- 3.6 "יועץ בטיחות בתנועה מטעם מנהל הפרויקט/המקטע" – יועץ מטעם מנהל הפרויקט/המקטע, אשר מונה על ידיו לאחראי לנושא הבטיחות בתנועה וכן אושר על ידי מנהל אגף בטיחות וביטחון.
- 3.7 "יועץ בטיחות בתנועה מטעם הקבלן" – עובד מטעם הקבלן (הקבלן הראשי כמוגדר בסעיף 3.4 לעיל) אשר מונה על ידיו לאחראי לנושא הבטיחות בתנועה.

	נתייע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
נוהל העברת תנועה		

4. שיטה

4.1 תהליך ביצוע העברת התנועה כולל את השלבים המרכזיים הבאים:

- 4.1.1 סיורי שטח מקדימים;
- 4.1.2 ישיבה לקראת ביצוע העברת התנועה (סימולציה);
- 4.1.3 ביצוע העברת התנועה ופתיחת הדרך לתנועה.

4.2 סיורי שטח מקדימים

4.2.1 הסיורים יבוצעו לפני המועד המתוכנן להעברת התנועה וטרם קיום הישיבה לקראת ביצוע העברת התנועה, המוגדרת בסעיף 4.3 להלן.

4.2.2 הכנות לסיור שטח מקדים:

מנהל הפרויקט/המקטע יבצע את המשימות הבאות לפני הסיור:
 א. יכין רשימת אנשי קשר רלוונטיים להעברת התנועה (להלן: "רשימת אנשי הקשר").

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 (PGL), יועץ בטיחות בתנועה מטעם הקבלן, יועץ בטיחות בתנועה מטעם מנהל הפרויקט, מתכננים רלוונטיים, נציגי רשויות מקומיות רלוונטיות, מנהל קבלן הרמזורים מטעם הפרויקט, נציג קשרי קהילה ונציג קבלן הרמזורים.

ב. שבועיים לפני המועד המתוכנן של הסיור, ככל האפשר, יזמן את הגורמים הרלוונטיים לסיור בהתאם לרשימת אנשי הקשר.

ג. יוודא 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.

ד. יוודא קיום אישורים לשינויים בתחבורה הציבורית שלגביהם נדרש אישור של המפקח על התעבורה וכן יוודא את התיאום עם נציגי התחבורה הציבורית.

ה. יוודא קיום כל האישורים הנדרשים לביצוע הסדר התנועה מטעם רשות התמרור, כולל התייחסות לסימון אדום-לבן כאשר נדרש –

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
נוהל העברת תנועה		

בהתאם לאמור ב"נוהל שינוי הסדרי חניה בעת ביצוע עבודות תשתית בתחום רשות תמרור נתי"ע" (1278765#).

4.2.3 ביצוע סיור שטח מקדים

- א. הסיור יבוצע בהשתתפות כל הגורמים הרלוונטיים להעברת התנועה, כפי שהוגדרו בסעיף 4.2.2 ב' לעיל.
- ב. הסיור יחל בהצגת סקר הסיכונים לקראת העברת התנועה על ידי יועץ הבטיחות בתנועה מטעם הקבלן ויועץ הבטיחות בעבודה מטעם הקבלן.
- ג. במהלך הסיור על המשתתפים בו לעבור על התוכניות ולרשום את התייחסותם לגבי כל שלב ושלב וכן לאתר ליקויים והשלמות הנדרשות לביצוע העברת התנועה בצורה הבטיחותית ביותר.
- ד. במקרה שיתגלו אי-התאמות בתוכניות, יחזיר מנהל הפרויקט/המקטע את התוכניות למתכנן, 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, לליקויים, השלמות ואי-התאמות הדורשים טיפול וכן למשימות 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 חטיבת ביצוע / נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ומנהל אגף דוברות והסברה או מנהל מחלקת קשרי קהילה.

	נתיב - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
נוהל העברת תנועה		

4.3 ישיבה לקראת ביצוע העברת תנועה (סימולציה)

4.3.1 עד 48 שעות לפני מועד העברת התנועה או יממה לאחר קבלת תוכניות

חתומות (המועד המאוחר מביניהם ביחס למועד העברת התנועה), באחריות מנהל הפרויקט לקיים דיון בהשתתפות רשימת אנשי הקשר וגורמים רלוונטיים נוספים במידת הצורך.

4.3.2 בדיון 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.

4.3.3 מנהל הפרויקט יבדוק כי כל ההנחיות שצוינו בפרוטוקול הסיוור

ונדרשות טרם ביצוע העברת התנועה טופלו על ידי הקבלן, המתכנן או כל גורם רלוונטי אחר.

4.3.4 עד 48 שעות ממועד הדיון, 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 חטיבת ביצוע / נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ומנהל אגף דוברות והסברה.

4.4 טרם ביצוע העברת תנועה

4.4.1 מנהל הפרויקט/המקטע יבצע את המשימות הבאות לפני ביצוע העברת

התנועה:

א. יבדוק כי כל ההנחיות שצוינו בפרוטוקול העברת התנועה ונדרשות

טרם ביצוע העברת התנועה טופלו על ידי הקבלן, המתכנן או כל גורם רלוונטי אחר.

ב. ימסור לרשות המקומית הודעה כללית בדבר העברת התנועה עד

שבוע לפני המועד המתוכנן לביצוע העברת התנועה. המועד המדויק או הודעה על דחייה יישלחו עד 48 שעות לפני מועד העברת התנועה לכלל הגורמים הרלוונטיים, בהתאם לרשימת אנשי הקשר, וכן לגורמים הבאים בחברה: נציג חטיבת ביצוע / נציג

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
נוהל העברת תנועה		

חטיבת מערכות וטכנולוגיות, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה, מנהל אגף דוברות והסברה, ונציג חטיבת תנועה האחראי להזמנת רחפן (שיוזמן בהתאם להחלטת חטיבת תנועה).

ג. יאשר את ההודעה לציבור בדבר העברת התנועה וחסימות הכבישים הרלוונטיות (להלן "האיגרת") מול מהנדס התנועה שהכין את התוכנית.

ד. יוודא כי נציג קשרי קהילה מבצע את הפעולות הבאות:
 (1) שולח את האיגרת לכל גורם רלוונטי סמוך, כגון בית חולים, מד"א, כבאות והצלה, מבני ציבור, מוקד עירוני וכו'.
 (2) עדכון החסימות והשינויים בהסדרי התנועה ביישומון תנועה, כגון "Waze".

4.5 ביצוע העברת תנועה

4.5.1 מנהל הפרויקט/המקטע יבצע את העברת התנועה במועד אשר נקבע, בהתאם לתוכניות ולתנאים המאושרים ובכפוף לסיום ביצוע כלל הפעילויות הנדרשות הנגזרות מפרוטוקול העברת התנועה.

4.5.2 בכל מקרה של דחייה או שינוי, יוציא מנהל הפרויקט/המקטע הודעה מיידית לרשימת אנשי הקשר וכן יעדכן טלפונית את קשרי קהילה, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה ומנהל אגף ביצוע הרלוונטי.

4.5.3 בבוקר יום העברת התנועה יוודא מנהל הפרויקט/המקטע את מוכנות כלל הגורמים לביצוע ההעברה.

4.5.4 בתחילת ביצוע העברת התנועה, באחריות מנהל הפרויקט/המקטע לבצע את הפעילויות הבאות:

א. לכנס את כל הגורמים המשתתפים בהעברת התנועה בנקודת הכינוס.

ב. לערוך בדיקת נוכחות.

ג. לוודא כי הקבלן תדרך את הגורמים הנוכחים לגבי תהליך הביצוע וערך תדרוך בטיחות לכלל העובדים.

ד. לוודא הימצאות הציוד וכוח האדם הנדרשים במלואם.

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

ה. לבדוק את האישורים – רישיונות נהיגה, ראש צוות בטיחות, תוכניות חתומות ומאושרות, תנאי המשטרה, ציוד בטיחות וכיו"ב.

ו. להפיץ הודעה למוקד פניות הציבור של החברה וכן למוקד העירוני הרלוונטי על תחילת ביצוע העברת התנועה.

4.5.5 לקראת פתיחת הדרך לתנועה, מנהל הפרויקט/המקטע יבצע סיור משותף עם מתכנן התנועה, נציגי הקבלנים, יועץ הבטיחות בתנועה מטעם הקבלן, יועץ הבטיחות בתנועה מטעם מנהל הפרויקט/המקטע וקבלן אביזרי הבטיחות.

4.5.6 ההחלטה על פתיחת הכביש לתנועה בסיום העברת התנועה היא של מתכנן התנועה ותתקבל בתיאום עם המשטרה.

4.5.7 מנהל הפרויקט/המקטע יודיע על סיום העברת התנועה למוקד פניות הציבור של החברה.

4.5.8 עד 48 שעות ממועד סיום העברת התנועה, מנהל הפרויקט/המקטע יודא הפצת המסמכים הבאים:

(1) דוח פיקוח עליון מטעם המתכנן.

(2) דוח בטיחות בתנועה של יועץ הבטיחות בתנועה מטעם הקבלן. מסמכים אלו יופצו לרשימת אנשי הקשר ולגורמים הבאים בחברה: נציג חטיבת ביצוע / נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון ומנהל מחלקת בטיחות בתנועה.

4.5.9 מתכנן התנועה יבצע תצפית על התנועה במיקום העברת התנועה לצורך איתור ליקויים בתוך 24 שעות ממועד העברת התנועה.

במקרה שנמצאו אירועים חריגים, המתכנן 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 חטיבת ביצוע / נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות, מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהל מחלקת בטיחות בתנועה.

מנהל הפרויקט/המקטע יודא מול הגורמים הרלוונטיים את הטיפול בליקויים שאיתר מתכנן התנועה בזמן התצפית.

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
<u>נוהל העברת תנועה</u>		

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל ביצוע וסמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות, לפי העניין.
- 5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם תהיה על פי המפורט בנוהל זה.

6. נספחים

- 6.1 נוהל שינוי הסדרי חניה בעת ביצוע עבודות תשתית בתחום רשות תמרור נתי"ע (#1278765)

7. מסמכים ישימים

- 7.1 חוזה מנהל הפרויקט/המקטע
- 7.2 החוזה הקבלני

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	26/02/2017	מאיה שמש ז'ורנו	עיריית רחמני	מהדורת בסיס
02	20/11/2017	מאיה שמש ז'ורנו	עיריית רחמני	עדכון בעלי תפקידים מבנה ארגוני
03	01/08/2019	מירית בן משה	קרן זוהר / אפי כליפה	עדכון כולל לנוהל
04	10/08/2020	ענת דלאל	איתמר גולדברגר / אפי כליפה	עדכון עקב תחקירי העברות התנועה בצומת אורלוב ובצומת רבין

	נתייע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-180	סטטוס: תקף
	מהדורה: 04	אוגוסט 2020
נוהל העברת תנועה		

9. אישור הנוהל

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
אושר ע"י	מנהל אגף בטיחות וביטחון	יהודה שקד	11.8.20
אושר ע"י	סמנכ"ל תפעול ותחזוקה	אודי קפלנסקי	11.8.20
אושר ע"י	סמנכ"ל תנועה	ענת פלדמן	16.08.2020
אושר ע"י	סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות	אפי כליפה	15/9/2020
אושר ע"י	סמנכ"ל ביצוע	איתמר גולדברג	23/8/20
אושר ע"י	משנה למנכ"ל	קרן זוהר	29/8/20
אושר ע"י	מנכ"ל	חיים גליק	30/9/2020

Eng. M.Sc. איתמר גולדברג
סמנכ"ל ביצוע נתייע

	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 המשווער **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 המאשרות, 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
<u>נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט</u>		

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 **סיור בשטח: 60 יום** לפני תום תקופת הבדק ייערך סיור 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.

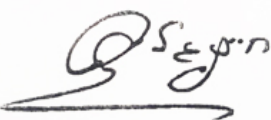
9. אישור הנוהל

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
נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט		

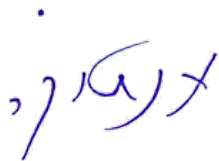
חתימות



חיים גליק
מנכ"ל




קרן זוהר
משנה למנכ"ל



ענת סוקר אלפרט
משנה למנכ"ל קו ירוק



זן ארי
משנה למנכ"ל קו סגול



אודי קפלנסקי
סמנכ"ל הפעלה ושירות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<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 בפרויקט המבוצע בשיטת תכנון-ביצוע (פרויקט שבו הקבלן אחראי גם לתכנון, להלן "פרויקט DB" או "DB") יבוצע גם פיקוח-על.
- 1.3 המטרות של פיקוח עליון הן :
 - 1.3.1 לוודא כי העבודות מתבצעות על פי התכנון.
 - 1.3.2 לוודא כי העבודות מתבצעות ברמה טכנית ובאיכות גבוהה.
 - 1.3.3 במידת הצורך, מתן הבהרות והסברים לגורמי הביצוע בנוגע לתכנון ולתוכניות בשטח.
 - 1.3.4 מעקב, ניהול ועדכון של השינויים התכנוניים המתחייבים תוך כדי הביצוע או תוך כדי התקנות.
 - 1.3.5 לוודא ששינויים שהתבצעו במהלך הביצוע כתוצאה מאילוצים אושרו על ידי המתכנן.
- 1.4 המטרות של פיקוח-על (בפרויקט DB) הן :
 - 1.4.1 לוודא את התאמת הביצוע בפועל לתוכניות המאושרות, למפריטי הביצוע ולסטנדרטים של חברת נת"ע.
 - 1.4.2 לוודא ששינויים שהתבצעו במהלך הביצוע כתוצאה מאילוצים אושרו על ידי המתכנן.
 - 1.4.3 לוודא ששינויים תכנוניים שמבצע מתכנן ה-DB מוסכמים על נת"ע ותואמים את הנחיות התכנון.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-030	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

2. מטרת הנוהל

2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בביצוע הליכי פיקוח עליון ופיקוח-על.

3. הגדרות

- 3.1 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.2 **"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.
- 3.3 **"פיקוח-על"** – פיקוח המבוצע בפרויקט DB על הקמתם של מבנה או חלקים ממנו או על הקמתן או התקנתן של מערכות שונות, המבוצע על ידי נציג מטעם החברה (מתכנן או בקר תכנון או מנהל הפרויקט או מנהל המקטע. להלן **"בקר החברה"**), כרובד פיקוח נוסף על הפיקוח העליון.
- 3.4 **"מהנדס הביצוע של המקטע"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך הניהול, הפיקוח והבקרה של פעילות הביצוע. סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.5 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לניהול פרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.6 **"מנהל מקטע"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לניהול מקטע בפרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.7 **"מתכנן"** – בעל מקצוע מומחה אשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מוגדרים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו. המונח כולל את המתכנן הראשי ואת מתכנני המשנה. בפרויקט DB הקבלן אחראי גם לתכנון.
- 3.8 **"קבלן"** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.9 **"מגדיר המשימות"** – "מגדיר משימות לתכנון – פיקוח עליון" – מסמך המגדיר ומפרט את משימות התכנון העומדות בפני כל אחד מהמתכננים מתחילת התכנון

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-030	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

ועד לסיום הביצוע של הפרויקט. מגדיר המשימות כולל את הדרישות לפעילויות פיקוח עליון מהמתכננים ואת ממשק העבודה מול הביצוע.

3.10 **"רשימת תפוצה נת"ע"** – רשימת תפוצה לשליחת דוחות הכוללת את בעלי התפקידים הבאים מהחברה: מנהל מחלקת תכנון הקו הרלוונטי / מנהל מחלקת ביצוע הקו הרלוונטי / נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות (בהתאם לעניין), מנהל אגף תכנון הקו הרלוונטי / מנהל אגף ביצוע הקו הרלוונטי / מנהל אגף מערכות (בהתאם לעניין), מנהל אגף רשות תמרור, מנהל אגף ניהול תנועה (בהתאם לעניין), מנהל אגף הנדסה, רפרנט מקצועי רלוונטי בחטיבת תכנון / בחטיבת מערכות וטכנולוגיות, מנהל אגף הבטחת איכות הנדסית.

4. שיטה

4.1 הנחיות כלליות לביצוע פיקוח עליון

4.1.1 האחריות לביצוע הפיקוח העליון וליישום הממצאים חלה על מנהל הפרויקט.

4.1.2 ככלל, פיקוח עליון יבוצע בהתאם לחוזה המתכנן, להוראות החוק הרלוונטיות, למגדיר המשימות ולנוהל זה, ללא תלות בסוג המכרז.

4.1.3 פיקוח עליון כולל ליווי של עבודת הביצוע מראשית ההתארגנות לתחילת הביצוע ועד קבלת תעודת גמר או המסירה למזמין והשלמת כל מחויבויות הקבלן, ומורכב מכלל פעילויות המתכננים המקצועיים, בתחומים הנוגעים להם.

4.1.4 סיור פיקוח עליון יבוצע בנוכחות המתכנן, מנהל הפרויקט, מנהל המקטע, מהנדס הביצוע של המקטע, מנהל הבטחת איכות מטעם מנהל המקטע, הקבלן ובקרת האיכות מטעמו וגורמים רלוונטיים נוספים על פי הצורך. זימון גורמים נוספים נתון לשיקול דעתם של מנהל הפרויקט ומנהל המקטע.

4.2 נקודות בקרה לזימון פיקוח עליון

4.2.1 מהלך הפיקוח העליון יתבצע באופן שוטף בשלב הביצוע / בשלב ההתקנות, בהתאם לחלוקה על פי אבני הדרך המוגדרות בחוזה, בהתאם לאבני הדרך המפורטות במגדיר המשימות, בהתאם להתקדמות העבודה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

בפועל, בהתאם לשיקול דעתם של מנהל הפרויקט ומנהל המקטע וכן בהתאם לכתוב בנוהל זה.

4.2.2 בתחילת שלב ביצוע הפרויקט / ההתקנות – ישיבת התנעה

א. עם כניסת כל קבלן לעבודה, לרבות קבלני משנה, וכן עם תחילת התכנון או ההקמה (לפי המוקדם מביניהם) של כל מערכת טכנולוגית, תתקיים ישיבת התנעה בהשתתפות הקבלן, מנהל מחלקת תכנון הקו, מנהל מחלקת ביצוע / נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות (בהתאם לעניין), מנהל הפרויקט, מנהל המקטע, מהנדס הביצוע של המקטע, המתכנן ומתכנני המשנה הרלוונטיים לביצוע העבודה.

ב. מנהל הפרויקט יקבע את מועד ישיבת ההתנעה **לא יאחר 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.

ג. בישיבה זו יבוצעו, בין היתר, הפעילויות הבאות :

- 1) הצגת התכנון ;
- 2) הצגת תוכנית הסדר התנועה הסופי, המתאר את מצב השטח הנדרש בסיום עבודת הקבלן. בהיעדר תוכנית הסדר תנועה סופי מאושרת על ידי רשות התמרור הרלוונטית, באחריות מנהל המקטע לוודא כי הקבלן פועל לקבלת אישורה בהקדם לפי הוראות "נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור" (PE-120) או הנחיות רשות התמרור הרלוונטית ;
- 3) הצגת דגשים מיוחדים לביצוע ;
- 4) הצגת מגבלות סביבתיות ואחרות ;
- 5) הצגת אישורים של גורמי חוץ לתכנון (כגון אישור כבאות והצלה) ;
- 6) וידוא כי מסמכי הביצוע שבידי הקבלן מעודכנים ומלאים ;
- 7) קביעת סדרי פגישות וסיורי פיקוח עליון בהתאם לנוהל זה – באחריות מנהל הפרויקט ובתיאום עם המתכנן ;
- 8) קביעת נקודות בקרה לזימון פיקוח עליון.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	
	מס' נוהל: PE-030	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

ד. סיכום הפגישה יאושר על ידי המתכנן ובמידת הצורך יופץ כמסמך מחייב לקבלן.

4.2.3 במהלך שלב ביצוע הפרויקט / שלב ההתקנות

א. המתכננים בתחומים השונים יבצעו סיורי פיקוח עליון על פי אבני הדרך המוגדרות בחוזה עימם ועל פי המוגדר בחוק ובמגדיר המשימות וכפי שייקבע בישיבת ההתנעה. כמו כן ישתתפו המתכננים בכל סיור נוסף שאליו יוזמנו על ידי כל אחד מהגורמים הבאים: מנהל הפרויקט, מנהל המקטע, הקבלן, מנהלי הבטחת איכות מטעם מנהל הפרויקט ומטעם מנהל המקטע, מנהל בקרת האיכות מטעם הקבלן, נציג קבלן.

ב. עבור מערכות טכנולוגיות יש לבצע פיקוח עליון גם על השלבים הבאים: Site Acceptance Test, Factory Acceptance Test, System Acceptance Test, אינטגרציה ושילוב מערכות בהתאם להגדרת הדרישות של המערכות הטכנולוגיות.

ג. פיקוח עליון יבוצע גם בסיום ביצוע העברת תנועה. דוח בטיחות בתנועה יופץ כמוגדר ב"נוהל העברת תנועה" (PE-180).

4.3 דיווח ביצוע סיור פיקוח עליון

4.3.1 סיורי פיקוח עליון יתועדו בדוח מפורט (להלן "דוח פיקוח עליון"), בהתאם ל"טופס דוח פיקוח עליון" (PE-030-a).

4.3.2 באחריות מנהל המקטע לתעד הנחיות הנדרשות לצורך המשך הביצוע המידי במערכת האקונוקס מייד בתום הסיור.

4.3.3 המתכנן הרלוונטי יפיק את דוח הפיקוח העליון ויפיץ אותו באמצעות מערכת האקונוקס, לא יאוחר מ-48 שעות לאחר הסיור, לגורמים הבאים: משתתפי הסיור, רשימת תפוצה נת"ע, מנהל הפרויקט, מנהל המקטע, מהנדס הביצוע של המקטע, מנהל הבטחת האיכות מטעם מנהל המקטע, וכל גורם רלוונטי אחר כפי שימצאו לנכון מנהל הפרויקט ומנהל המקטע.

4.3.4 בתוך שלושה ימים מיום קבלת דוח הפיקוח העליון, מנהל המקטע יעביר את סטטוס הטיפול בדוח הפיקוח העליון, בצירוף התייחסותו לכל

	נ"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

הנושאים שנרשמו בדוח, לגורמים הבאים : רשימת תפוצה נ"ע, מנהל הפרויקט, מהנדס הביצוע של המקטע, מנהלי הבטחת האיכות מטעם מנהל הפרויקט ומטעם מנהל המקטע, והמתכנן הרלוונטי שהפיק את הדוח.

4.3.5 מנהל המקטע ימסור לגורם המקצועי הרלוונטי בחברה הנחיות לביצוע הנובעות מדוח הפיקוח העליון, ובלבד שהנחיות אלו אינן משפיעות על התכנון המאושר.

4.3.6 אם במתן ההנחיות לגורמי הביצוע כאמור קיים חשש לחריגה מהתכנון המאושר, באחריות מנהל הפרויקט לוודא כי מופץ מייד "טופס דוח חריגה מתכנון" (PE-030-b) בצירוף בקשה לעצירת הביצוע או בקשה להבהרה דחופה ובצירוף התייחסות להשפעת השינוי בתכנון על לוחות הזמנים או על התקציב, לגורמים הבאים : רשימת תפוצה נ"ע, סמנכ"ל ביצוע, סמנכ"ל תכנון, סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות והמשנה למנכ"ל האחראי לקו.

פיקוח על תוכניות עדות בשלב הביצוע 4.4

4.4.1 באחריות המתכנן לבצע פיקוח על תוכניות העדות בתום כל שלב ביצוע, כמוגדר ב"נוהל הכנת תוכניות עדות" (PE-140).

4.4.2 בכל מקרה של סטייה מהתכנון המאושר, ידווח המתכנן מייד על הסטייה לגורמים הבאים : רשימת תפוצה נ"ע, מנהל הפרויקט, מנהל המקטע ומנהלי הבטחת האיכות מטעם מנהל הפרויקט ומטעם מנהל המקטע.

4.4.3 באחריות מנהל הפרויקט לפעול כמוגדר בסעיף 4.3.6 לעיל.

שינויי תכנון במהלך שלב הביצוע או בשלב ההתקנות 4.5

4.5.1 אם נקבע במהלך סיור פיקוח עליון כי נדרש שינוי המשפיע על התכנון המאושר, בשל בקשת מנהל המקטע או בשל התאמה לתנאי שטח או למערכות טכנולוגיות המחייבים זאת, יצוין הצורך בגוף דוח הפיקוח העליון. מנהל המקטע יפיץ בקשה מייד לרשימת תפוצה נ"ע, למנהל הפרויקט, למנהלי הבטחת האיכות מטעם מנהל הפרויקט ומטעם מנהל המקטע, ולכל גורם רלוונטי אחר כפי שימצא לנכון.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

4.5.2 כאשר השינוי המדובר דורש אישור של ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים, יש לפעול בהתאם ל"נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060) ולוודא כי יתקבל אישור עקרוני לשינוי המבוקש בטרם תחילת ביצועו (בכפוף לחריגים המנויים בנוהל האמור).

4.5.3 כאשר השינוי המדובר דורש אישור של רשות תמרור, יש לפנות לרשות התמרור הרלוונטית לקבלת אישורה.

פרויקט DB 4.6

4.6.1 בפרויקט DB, על המתכנן המבצע את הפיקוח העליון לשלוח את דוח הפיקוח העליון גם לבקר החברה הרלוונטי. טרם ביצוע סיור הפיקוח יעדכן מנהל המקטע את מנהל הפרויקט, בקר החברה ומנהלי הבטחת האיכות מטעם מנהל הפרויקט ומטעם מנהל המקטע על מועד סיור הפיקוח, ובמידת הצורך יזמן את בקר החברה.

4.6.2 במקביל לסיורי פיקוח עליון של מתכנן הקבלן, יבצע בקר החברה פיקוח-על בהתאם להנחיית הרפרנט המקצועי הרלוונטי בחברה.

4.6.3 באחריות מנהל המקטע לוודא כי דוח הפיקוח העליון כולל את כלל ממצאי הסיור וכי הוא מופץ על ידי המתכנן המקצועי לכלל הגורמים הרלוונטיים, ובהם רשימת תפוצה נת"ע, מנהל הפרויקט, מהנדס הביצוע מטעם מנהל המקטע, מנהלי הבטחת האיכות מטעם מנהל הפרויקט ומטעם מנהל המקטע ובקר החברה.

4.6.4 בכל מקרה שבמהלך סיור פיקוח עליון או סיור פיקוח-על יימצא כי נדרש שינוי המשפיע על התכנון המאושר, יפעל מנהל הפרויקט בהתאם לאמור בסעיף 4.5 לנוהל זה.

5. אחריות וסמכות

5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על המשנה למנכ"ל האחראי לקו.

5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם תהיינה על פי המפורט בנוהל זה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
<u>נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על</u>		

6. נספחים

6.1 אין

7. מסמכים ישימים

- 7.1 טופס דוח פיקוח עליון (PE-030-a)
- 7.2 טופס דוח חריגה מהתכנון (PE-030-b)
- 7.3 נוהל הכנת תוכניות עדות (PE-140)
- 7.4 נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט (PE-150)
- 7.5 נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית") (PT-060)
- 7.6 מגדיר משימות לתכנון – פיקוח עליון
- 7.7 חוזה מנהל פרויקט / מתכנן / קבלן
- 7.8 חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	11/02/2014	מאיה שמש ז'ורנו	משה בן אלון	מהדורת בסיס
02	17/12/2014	מאיה שמש ז'ורנו	ניר קוגל / ארז כוכבי	עדכון הנוהל
03	28/07/2019	מירית בן משה	ניר קוגל / קרן זוהר / אפי כליפה	עדכון כולל לנוהל והוספת נושא פיקוח-על
04	30/06/2021	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.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : תכנון וביצוע	
	מס' נוהל : PE-030	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	יוני 2021
נוהל פיקוח עליון של מתכננים ופיקוח-על		

9. אישור הנוהל

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
אושר ע"י	סמנכ"ל תכנון	יובל ברק	אינג' יובל ברק סמנכ"ל תכנון 7.7.21
אושר ע"י	סמנכ"ל ביצוע	איתמר גולדברגר	איתמר גולדברגר Eng. M.Sc. סמנכ"ל ביצוע נת"ע 15/7/21
אושר ע"י	סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות	אפי כליפה	אפי כליפה סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות 22/7/2021
אושר ע"י	סמנכ"ל איכות וחדשנות	גלי גלט שמחי	גלי גלט שמחי סמנכ"ל איכות וחדשנות 25/7/2021
אושר ע"י	סמנכ"ל תנועה	ענת פלדמן	ענת פלדמן סמנכ"ל תנועה 25/7/2021
אושר ע"י	משנה למנכ"ל קו ירוק	ענת טוקר אלפרט	ענת טוקר אלפרט משנה למנכ"ל קו ירוק 29/7/21
אושר ע"י	משנה למנכ"ל	קרן זוהר	קרן זוהר משנה למנכ"ל 1/8/21
אושר ע"י	מנכ"ל	חיים גליק	חיים גליק 1.8.2021

	נתיב - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

1. כללי

- 1.1 במסגרת העבודות להקמת הרכבת הקלה (להלן "העבודות") עלולים להתרחש באתרי העבודה אירועי חירום ומצבי משבר, כהגדרתם בנוהל זה.
- 1.2 בחוזים לביצוע עבודות שנחתמו בין חברת נתיב 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 מנהל אגף בטיחות וביטחון, סמנכ"ל ביצוע וסמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות, לפי העניין, הם האחראים מטעם החברה לוודא יישום הוראות נוהל זה.
- 1.4 יובהר כי נוהל זה אינו עוסק בטיפול באירועי סביבה. אלה מטופלים על פי "נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות" (PE-230).

2. מטרת הנוהל

מטרתו של נוהל זה היא להגדיר את פעילותה של חברת נתיב באירועי חירום ובמצבי משבר המתעוררים בתקופת העבודות, ולהגדיר את תחומי האחריות של בעלי התפקידים השונים ואת הממשקים ביניהם. הנוהל ישמש כלי עבודה לבעלי התפקידים בחירום ויהיה בסיס לשפה משותפת במהלך פעילותם.

3. הגדרות

- 3.1 "החברה" – נתיב – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.2 "אירוע חירום" – אירוע חריג ופתאומי שעלול לפגוע בבטיחותם או בבריאותם של העובדים או עלול לפגוע בסביבה. לדוגמה: שריפה, אירוע חומרים מסוכנים, רעידת אדמה, פיצוץ, שיטפון, פגיעה בתשתית ביוב חיה, התפרצות מחלה וכו'.
- 3.3 "מצב משבר" – אירוע חירום, כהגדרתו לעיל, שלו פוטנציאל להשפיע באופן שלילי על התדמית או המהימנות של החברה ועלול לסכן את עצם קיומה או לפגוע בה פגיעה קשה.
- 3.4 "אתר ביצוע" או "אתר עבודה" – מקום שבו מתבצעת פעילות במסגרת הקמת הרכבת הקלה, בהתאם להיתר בנייה, הרשאה לבנייה או הודעה.
- 3.5 "בטיחות וגהות" – תחום פעילות העוסק בשימור שלומם ובריאותם של העובדים, לרבות מניעת תאונות עבודה ומחלות מקצוע.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- 3.6 "חדר ניהול משברים" – חדר השליטה, התיאום והקשר של החברה, המשמש לניהול אסטרטגי של משברים ואסונות. מנוהל ומוקם על ידי החברה בחדר ישיבות במשרדה.**
- 3.7 "חזרה לשגרה" – תהליך סדור, המפורט בנוהל זה, המתרחש עם ההכרזה על סיום מצב משבר על ידי משטרת ישראל ונועד להחזיר את אתר העבודה לפעילות שגרתית שוטפת.**
- 3.8 "כוחות חירום" – כב"ה, משטרה או מד"א וכן פקע"ר, שבאזור אחריותם מתפתח אירוע חירום.**
- 3.9 "מוקד השירות הטלפוני" או "המוקד" – מוקד שירות המופעל על ידי ספק חיצוני ותפקידו לתת מענה לכלל הפניות המתקבלות בחברה בכל ערוצי התקשורת (פניות טלפוניות, "צור קשר", פייסבוק וערוצים אחרים).**
- 3.10 "מנהל פרויקט" – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.**
- 3.11 "מנהל קבוצת ניהול משברים" – האחראי לניהול המשבר הינו המשנה למנכ"ל ובהעדרו סמנכ"ל ביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות לפי העניין.**
- 3.12 "ניהול וניתוח סיכונים" – בהתאם לאמור ב"נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים" (QS-030).**
- 3.13 "סביבת אתר עבודה" – הסביבה הקרובה המקיפה אתר עבודה ומושפעת ממנו. סביבה זו כוללת בתי מגורים, בתי משרדים, כבישים, תשתיות, מבני ציבור ואת הציבור עצמו.**
- 3.14 "עבודות הקמה" – עבודות חפירה, מינהור, יציקה, הריסה, בנייה וכל פעילות אחרת הנעשית על ידי קבלן במסגרת הפרויקט.**
- 3.15 "עמדה קדמית" – עמדת השליטה הממוקמת באתר שבו אירע משבר.**
- 3.16 "פרויקט" – משימה לביצוע שבגינה נחתם חוזה ביצוע עם קבלן מבצע.**
- 3.17 "קבוצת ניהול משברים" – קבוצת מנהלים בתוך החברה אשר לה האחריות והסמכות להתמודד עם מצבי משבר המתעוררים בתקופת העבודות ולה האמצעים לפעול לצמצום הנזק.**
- 3.18 "קבלן ראשי" – קבלן שמונה על ידי החברה לביצוע עבודות הקמה באתר ביצוע ופרטיו עודכנו אצל המפקח הראשי על העבודות במשרד הכלכלה. הוא האחראי לכל פעולות הבטיחות, הגהות והמוכנות לאירועי חירום באתר.**

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	סטטוס: תקף	מס' נוהל: SE-060
	מרץ 2020	מהדורה 04
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

3.19 "תאונת עבודה" – תאונה שאירעה לעובד החברה תוך כדי ועקב עבודתו בחברה, בהתאם להוראות חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשע"ה-1995 (סעיפים 79–83) ולפקודת תאונות ומחלות משלח-יד (הודעה), 1945 (סעיף 3).

3.20 "תקופת העבודות" – זמן ההקמה של הפרויקט, מתחילת ביצוע עבודות ההקמה ועד מועד ההפעלה של הרכבת.

3.21 קיצורים:

- כב"ה – כיבוי והצלה
- פקע"ר – פיקוד העורף
- מד"א – מגן דוד אדום

4. שיטה

4.1 חלוקת האחריות בנושא ההיערכות לאירועי חירום ולמצבי משבר וניהולם

הקבלן הראשי ומנהלי הפרויקט הם האחראים, כמפורט להלן, להיערכות לאירועי חירום ולמצבי משבר שעלולים להתרחש באתרי הביצוע בתקופת העבודות ולהתמודדות עם אירועי חירום ומצבי משבר, כאשר אלו מתרחשים. החברה מצידה תיערך למצבי משבר שיתעוררו ועלולים לפגוע פגיעה משמעותית בציבור, בפרויקט או בתדמיתה.

4.1.1 אחריות הקבלן הראשי: הקבלן הראשי בכל אחד מאתרי הביצוע הוא האחראי לניתוח וניהול הסיכונים באתר, לחבירה לגופי החירום ולהכנת תוכנית חירום לאירועי חירום בתקופת העבודות, הכל בהתאם לת"י 5567 "הוראות והנחיות לבטיחות בעבודות מנהור בתעשיית הבנייה", לת"י ISO 45001 "מערכות ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה - דרישות והנחיות לשימוש" (או הגרסה אשר תהיה תקפה במועד ביצוע השירותים) ולדרישות הקבועות בחוזה ההתקשרות עימו או שנקבעו מכוחו.

4.1.2 אחריות מנהל הפרויקט: לבצע פיקוח ובקרה על עבודת הקבלן הראשי באתר הביצוע, לסקור את תוכניות החירום, הבטיחות והגהות של הקבלן הראשי ולאשר אותן, ולוודא כי הקבלן הראשי עומד בדרישות הרגולטוריות השונות ובדרישות החוזיות שהחברה הציגה לו.

4.1.3 אחריות החברה:

א. לחברה אחריות שיורית בלבד בכל הנוגע לניהול אירועי חירום ומצבי משבר באתרי העבודה בתקופת העבודות. אחריות זו תמומש

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

אך ורק באירועי חירום ובמצבי משבר המשפיעים על סביבת אתר העבודה ועל הציבור ואורח חייו ועלולים לפגוע בפרויקט ובתדמיתה של החברה, לפי שיקול דעתה.

ב. הגורם האחראי בחברה להיערכות לאירועי חירום בתקופת העבודות, להכרזה עליהם ולסיווגם לפי רמות חומרה הוא מנהל אגף בטיחות וביטחון.

הגורם המוסמך בחברה להכרזה על מצב משבר הוא מנכ"ל החברה או המשנה למנכ"ל, כמפורט בסעיף 4.5 להלן.

ג. מנהל מחלקת חירום אמון על ההיערכות והמוכנות לחירום של החברה.

ד. מנהל מחלקת בטיחות בעבודה אחראי לוודא, באמצעות מנהלי הפרויקטים, כי כל הדרישות הרגולטוריות והחוזיות בנושא בטיחות בעבודה מוטמעות ומיושמות בידי הקבלנים הראשיים.

4.2 רמות חומרת אירוע

4.2.1 סיווג רמות חומרת אירוע

אירוע, עם נפגעים או ללא נפגעים, הכרוך בנזק מקומי לתשתית או לציוד ובעל השפעה קצרת טווח על אתר העבודה (שעות עד יומיים).	<u>רמה 1</u> <u>(צהוב)</u>
אירוע, עם נפגעים או ללא נפגעים, הכרוך בנזק מקומי לתשתית או לציוד ומשפיע למשך כמה ימים על אתר העבודה, אך לא על הסביבה והציבור.	<u>רמה 2</u> <u>(כתום)</u>
אירוע רב-נפגעים או הכרוך בנזק מקומי וסביבתי רב לתשתיות, המשפיע למשך זמן ניכר על אתר העבודה או על הסביבה והציבור. אירוע זה יוגדר " <u>מצב משבר</u> ".	<u>רמה 3</u> <u>(אדום)</u>

4.2.2 דוגמאות לסיווג אירועי חירום לפי רמות חומרת האירוע

התרחיש	רמה 1 (צהוב)	רמה 2 (כתום)	רמה 3 (אדום)
א. שריפה נרחבת, כולל פיצוצים של מצבורי גז וחומרים מסוכנים.			+

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: בטיחות וביטחון		
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף	
	מהדורה 04	מרץ 2020	
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>			

התרחיש	רמה 1 (צהוב)	רמה 2 (כתום)	רמה 3 (אדום)
ב. פגיעה או מוות של עובד באתר או אדם מהסביבה כתוצאה מנפילה, מתקלה, מחנק או משימוש לקוי במכשור כלשהו.	+		
ג. תאונת עבודה הכוללת התמוטטות או התהפכות של ציוד מכני הנדסי כבד או של חומרי גלם.	+		
ד. התמוטטות ערימת עפר או ציוד.	+		
ה. כשל מבני של מבנה או של תשתית, לרבות קריסה של רצפה, <u>מנהרה</u> או כביש.			+
ו. הצפה מאסיבית באתר ביצוע או בסביבתו.		+	
ז. כשל לוגי במערכות קריטיות לניהול הבנייה או במערכות תומכות חיים באתר הבנייה.		+	
ח. רעידת אדמה.			+
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.	+		

4.2.3 בתרחיש שאינו מפורט בסעיף 4.2.2 לעיל, מנהל אגף בטיחות וביטחון יכריע ויסווג על פי רמת החומרה.

4.3 ניהול אירועי חירום (ברמת חומרה 1 ו-2)

4.3.1 מנהל אגף בטיחות וביטחון הוא הסמכות הבלעדית להכרזה על אירוע חירום ברמת סיווג 1 או 2.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

4.3.2 בעת התרחשות אירוע חירום ברמה 1 או 2, באחריות הקבלן הראשי

להעביר דיווח מיידי למנהל אגף בטיחות וביטחון או למנהל מחלקת חירום, שבאחריותם לעדכן את סמנכ"ל הביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות לפי העניין, מנהל הקו הרלוונטי (ביצוע + תכנון) ומנהל אגף דוברות והסברה.

בתום האירוע יעביר הקבלן הראשי דוח תחקיר למנהל אגף בטיחות וביטחון ולמנהל מחלקת חירום, לידיעתם.

4.3.3 מנהל אגף בטיחות וביטחון מוסמך להחליט, במהלך אירוע חירום, על שינוי בסיווג רמת החומרה שלו, לפי שיקול דעתו המקצועי.

4.3.4 לעניין קבלת מסמכים משפטיים במהלך אירוע חירום, ראה סעיף 4.5.6 ג להלן.

4.4 מצבי משבר

4.5 הכרזה על מצב משבר

א. נציגי הקבלן הראשי או מנהל הפרויקט יעבירו נתונים לגבי אירועי חירום שמתרחשים באתר עבודה למנהל אגף בטיחות וביטחון או למנהל מחלקת חירום, שיעדכן את מנהל אגף בטיחות וביטחון.

4.5.2 אם סיווג מנהל אגף בטיחות וביטחון בחברה את אירוע החירום ברמה 3 (מצב משבר), עליו לעדכן מייד את מנכ"ל החברה או את המשנה למנכ"ל, וכן את מנהל מחלקת קשרי קהילה.

4.5.3 מנכ"ל החברה והמשנה למנכ"ל הם הסמכות הבלעדית להכרזה על מצב משבר.

א. אם הכריז המשנה למנכ"ל על מצב משבר, יודיע על כך מייד למנכ"ל החברה.

4.5.4 אם הוכרז מצב משבר, מנהל מחלקת קשרי קהילה אחראי לוודא כי המוקד מעדכן את שאר בעלי התפקידים בחברה ומחוצה לה.

א. במידת הצורך, המנכ"ל או המשנה למנכ"ל ישנו את סיווג האירוע מרמה 3 (מצב משבר) לרמה המתאימה.

4.5.5 ניהול מצב משבר

א. בזמן מצב משבר ייפתח חדר ניהול משברים – חדר ישיבות "אלנבי" במשרדי החברה, שיועמד למשימה זו. הכנת החדר ואבזורו הם באחריות מנהל אגף מערכות מידע ומנהל מחלקת לוגיסטיקה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

תכולת החדר תהיה בהתאם למפורט בנספח ג': "תכולת ציוד נדרש בחדר ניהול משברים ועמדה קדמית".

ב. בזמן מצב משבר תוקם קבוצת ניהול משברים, שאחריותה ותפקידה מפורטים בסעיף 4.6 להלן.

4.5.6 במידת הצורך, מנהל קבוצת ניהול משברים יורה להפעיל עמדה קדמית באתר הביצוע שבו מתרחש המשבר, כמפורט בסעיף 4.6.4 להלן.

א. על פי הצורך, סמנכ"ל תנועה יקיים פגישת קבלת החלטות מהירה בנושא הסדרי תנועה במצבי משבר בהשתתפות הגורמים הרלוונטיים.

ב. תקשורת בין גופי התפעול לכוחות החירום: נוהלי התקשורת בין החברה לבין הקבלן הראשי, מנהלי הפרויקט, המשטרה ושאר כוחות החירום ייקבעו בתוכנית החירום של הקבלן הראשי. אמצעי התקשורת במהלך אירוע חירום יתבססו על רשת תקשורת סלולרית ועל רשת תקשורת קווית.

ג. אם מתקבלים מכתבים משפטיים מטעם הקבלן הכוללים טענות בקשר לאחריות, לעלויות, להוצאות ולכל טענה משפטית אחרת, יש לעדכן ולקבל הנחיות מאגף שינויים הנדסיים. סעיף זה תקף גם לניהול אירועי חירום ברמות חומרה 1 ו-2.

4.5.7 פיקוד ושליטה: מבנה הפיקוד והשליטה במצבי משבר יתבסס על שתי רמות, הרמה הטקטית של הקבלן הראשי והרמה האסטרטגית של החברה, כמפורט להלן.

א. הרמה האסטרטגית – סיווג אירוע חירום, הכרזת מצב משבר, הקמה והפעלה של קבוצת ניהול משברים.

ב. הרמה הטקטית – רמה זו תכלול את גורמי הניהול והביצוע של הקבלן הראשי באתר האירוע ובמטה שלו, אשר אחראים לניהול האירוע בהתאם לתוכנית החירום של הקבלן הראשי ולאסטרטגיה הכוללת של החברה, וכן לקביעת סדרי עדיפות ותהליכי החלטות בשטח, לתמיכה תפעולית וטכנית באתר ומחוץ לאתר, ולסיוע לכוחות החירום אשר יבטיחו פעולה אפקטיבית ויעילה.

4.6 קבוצת ניהול משברים

4.6.1 קבוצת ניהול משברים (להלן גם "הקבוצה") תוקם בעת מצב משבר כאמור בסעיף 4.5.5 לעיל, ותהיה אחראית לניהול האסטרטגי של

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

המשבר לכל אורכו ולתיאום הפעולות מול הקבלן הראשי, משרדי הממשלה, הרשויות המקומיות וכוחות החירום, עד לסיום מצב המשבר והחזרה לשגרה של כל הגופים הנוגעים בדבר.

א. הקבוצה תתמקם בחדר ניהול משברים, שיפתח כאמור בסעיף 4.5.5א לעיל.

ב. הקבוצה תורכב מבעלי תפקידים בחברה ומנציגים חיצוניים, כמפורט בטבלה להלן:

תפקיד	הרכב הקבוצה
המשנה למנכ"ל ובהעדרו סמנכ"ל ביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות לפי העניין	מנהל קבוצת ניהול משברים - האחראי לניהול המשבר
א. סמנכ"ל ביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות או נציגם ב. היועץ המשפטי או נציגו; ג. מנהל אגף דוברות והסברה או נציגו; ד. מנהל אגף בטיחות וביטחון; ה. מנהל מחלקת חירום; ו. סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות או נציגו; ז. סמנכ"ל תנועה או נציגו; ח. סמנכ"ל התקשרויות או נציגו; ט. סמנכ"ל תכנון או נציגו; י. מנהל מחלקת איכות הסביבה בחטיבת ביצוע (אם מדובר באירוע סביבתי); יא. סמב"צ (עובד חטיבת ביצוע ועובד מערכות וטכנולוגיות שימונו לתפקיד ע"י הסמנכ"ל הרלוונטי ובאחריותם לרכז ולהפיץ דיווחים והנחיות ולוודא ביצועם); יב. מתעד (עובד חטיבת ביצוע ועובד מערכות וטכנולוגיות שימונו לתפקיד ע"י הסמנכ"ל הרלוונטי ובאחריותם עריכת הפרוטוקולים ומילוי יומן מבצעים); יג. תומך מאגף מערכות מידע;	גורמים פנימיים

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

תפקיד	הרכב הקבוצה
ד. נציג החברה בחדר מצב במשטרת מחוז ת"א, שימונה לתפקיד על ידי מנהל אגף בטיחות וביטחון.	
א. מנהל מטעם מנהל הפרויקט הרלוונטי; 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; ה. נציגי רשויות מוניציפליות רלוונטיות; ו. נציגי ספקים וקבלנים – מערכות, הנדסה אזרחית, ציוד מכני הנדסי כבד.	<u>גורמים חיצוניים</u> (יופעלו לפי שיקול דעתו של מנהל קבוצת ניהול משברים)

4.6.2 תפקידיה של קבוצת ניהול משברים

א. גיבוש וניתוח תמונת מצב בזמן מצב המשבר, כמפורט בנספח א': "תמונת מצב והערכת מצב", על מנת לאפשר קבלת החלטות מושכלות.

ב. קביעת האסטרטגיה הכוללת של החברה למצב המשבר, לרבות האסטרטגיה התקשורתית שלה.

ג. קישור לרמה הטקטית והתפעולית של הקבלן הראשי ופתרון בעיות שעלו מהקבלן הראשי, מכוחות החירום ומגורמים נוספים בשטח.

ד. דיווח שוטף למנכ"ל.

(a) קישור ותיאום עם כוחות החירום, גורמי ממשל (משרדי ממשלה רלוונטיים ורשויות אחרות), רשויות מקומיות רלוונטיות והתקשורת – כמפורט בטבלה "אנשי קשר לחרום" (#1256211).

ה. ככל שיידרש, קבוצת ניהול משברים תפעל שלא באמצעות מכרז, לפי תקנת הפטור הרלוונטית הקבועה בתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, ובהתאם לאמור ב"נוהל התקשרויות בפטור ממכרז" (PT-010).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל : SE-060	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

ו. הודעות לתקשורת : מנהל אגף דוברות והסברה אחראי להוציא הודעות לתקשורת במהלך האירוע, בתיאום עם דוברות כוחות החירום המטפלים באירוע, כמפורט בנספח ב' : "קשרי קהילה – מענה לתושבים בזמן מצב משבר".

4.6.3 תיעוד הפעילות : פעילות קבוצת ניהול משברים וכל החלטותיה יתועדו ביומן מבצעים ייעודי על ידי מתעד, בהתאם ל"תבנית יומן מבצעים לחדר ניהול משברים" (#1288978).

4.6.4 הפעלת עמדה קדמית

א. כאמור, במצב משבר רשאי מנהל קבוצת ניהול משברים להפעיל עמדה קדמית באתר הביצוע שבו מתרחש מצב המשבר.

4.6.5 האחראי לעמדה הקדמית הוא מנהל אגף ביצוע/מנהל אגף מחטיבת מערכות וטכנולוגיות בחברה המכיר את הקבלן האחראי ואת האתר שבו מתרחש המשבר, ואליו יצטרף באתר נציג מטעם מנהל הפרויקט הרלוונטי ובאחריותם :

א. איסוף מידע באתר ;

ב. עמידה בקשר ומתן דיווחים לחדר ניהול משברים ולבעלי תפקידים בחברה ;

ג. פיקוח על פעולות הקבלן הראשי באתר ;

ד. תיאום הפעולות מול כלי התקשורת הנוכחים באתר, בהתאם להנחיות חדר ניהול משברים ;

ה. תיאום הסיוע הלוגיסטי והמבצעי של החברה, ככל הניתן ;

ו. תמיכה בכוחות החירום, לרבות סיוע בחקירה ואיסוף ראיות, אם נדרש.

ז. תכולת העמדה תהיה בהתאם למפורט בנספח ג' : "תכולת ציוד נדרש בחדר ניהול משברים ובעמדה קדמית".

4.6.6 מוקד השירות הטלפוני

א. במהלך תקופת העבודות, מוקד השירות הטלפוני ישתתף בהיערכות לחירום של החברה ויסייע בניהול מצבי משבר, כמפורט בנספח ד' : "מוקד השירות הטלפוני – נוהל עבודה בזמן מצב משבר".

ב. לפי הוראה של מנהל אגף בטיחות וביטחון, יוודא מנהל מחלקת קשרי קהילה שמוקד השירות הטלפוני מפיץ מידע הנוגע למצב המשבר המתרחש באתר הביצוע.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

ג. הדיווח יופץ לגורמים המפורטים בטבלת "אנשי קשר לחרום" (#1256211) באמצעות מערכת הפצת הודעות מתפרצות ולפי רשימות תיוג שיוגדרו מראש.

ד. הדיווח יכלול, לכל הפחות, את הפרטים הבאים:

1. המיקום המדויק של מצב המשבר;
2. מועד התרחשות מצב המשבר;
3. מספר הנפגעים והיקף הנזק;
4. הפעולות שנקט הקבלן הראשי מרגע שהוכרז מצב משבר באתר;
5. מיקומם של כוחות החירום והפעולות שנקטו עד כה;
6. השפעות והשלכות אפשריות על סביבת האתר, על הציבור ועל הפרויקט.

ה. בזמן מצבי משבר, המוקד יקצה קו טלפון ייעודי לחירום (קו חם), שמספרו יימסר אך ורק לגורמים הרלוונטיים, לטובת קבלת דיווחים מקבלנים, מרשויות מקומיות ומכוחות החירום. המוקד יעביר דיווחים אלה לסמב"צ של קבוצת ניהול משברים. קו הטלפון הייעודי לחירום ינותב ישירות למנהל המוקד הטלפוני. מנהל אגף דוברות והסברה יהיה אחראי להעביר למוקד הנחיות רלוונטיות לצורך מתן מענה לפניות הציבור.

4.7 חזרה לשגרה

א. לאחר שהוכרז תהליך החזרה לשגרה, באחריות מנהל קבוצת ניהול משברים להעביר הודעה למוקד הטלפוני על חזרה לשגרה.

4.7.2 תהליך החזרה לשגרה וקבלת האחריות לשטח האתר ייעשה מול המשטרה על ידי הקבלן הראשי, נציגי חברת ניהול הפרויקט ונציגי החברה, כפי שיקבע מנהל קבוצת ניהול משברים.

4.7.3 במהלך ניהול מצב המשבר יחל מנהל הפרויקט, בשיתוף עם הקבלן הראשי, בהכנת תוכנית חזרה לשגרה. לצורך כך יפעיל מנהל הפרויקט צוות מקצועי אשר יכלול, לכל הפחות, את הגורמים הבאים:

- א. מתכננים מדיסציפלינות רלוונטיות;
- ב. יועץ משפטי;
- ג. נציגי חברות הביטוח (מטעם הקבלן ומטעם החברה);
- ד. נציג מחלקת לוגיסטיקה בחברה;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

ה. נציג אגף דוברות והסברה בחברה;

ו. נציג חטיבת ביצוע / חטיבת מערכות וטכנולוגיות בחברה;

ז. גורמים שונים בחברת ניהול הפרויקט או מטעמה, כפי שיקבע מנהל הפרויקט.

4.7.4 תוכנית החזרה לשגרה תכלול, לכל הפחות, התייחסות לנושאים הבאים:

א. חו"ד לגבי הנזקים, משמעותם והשפעתם, וכן תוכנית שיקום ראשונית;

ב. חו"ד משפטית, כולל המלצות;

ג. חו"ד ביטוחית, כולל המלצות;

ד. תוכנית היערכות לוגיסטית, שתכלול, בין השאר, את פירוט ההתקשרויות הנדרשות והתקציב הצפוי.

4.7.5 מנהל הפרויקט יעביר את תוכנית החזרה לשגרה לקבוצת ניהול משברים **לא יאוחר מ-48 שעות** ממועד קבלת הודעת המשטרה על סיום מצב המשבר.

4.7.6 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.

4.7.7 מנהל הפרויקט אחראי לביצוע החלטות קבוצת ניהול משברים וידווח על יישומן למנהל הקבוצה ולחבריה בסוף כל יום עבודה או בתדירות אחרת שיקבע מנהל הקבוצה.

4.7.8 מנהל קבוצת ניהול משברים ימלא "דוח סיכום אירוע" (SE-060-a), אשר יכלול את הנתונים הבא:

(a) תאריך האירוע;

(b) מיקום האירוע;

(c) גופים מעורבים;

(d) תיאור אירוע החירום או מצב המשבר;

(e) הפעולות שנקט הקבלן הראשי;

(f) פעילות גופי החירום;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

(g) הפעולות שנקטה החברה ;

4.8 סיכום האירוע :

(i) נזקים לאתר, למערכות ולעובדים ;

(ii) נזקים לסביבה, לתשתיות ולציבור ;

(iii) נזקים לפרויקט ;

(iv) לקחים לעתיד.

ב. על פי החלטה של מנהל קבוצת ניהול משברים יבוצעו תחקירים בדיסציפלינות הרלוונטיות, ומסקנותיהם יופצו על פי שיקול דעתו.

4.9 הדרכות, תרגילים ושמירה על כשירות

4.9.1 באחריות הקבלן לוודא כשירות ומוכנות למצבי משבר, בהתאם לתרחישים הרלוונטיים לאתר ובתיאום עם המשטרה.

4.9.2 באחריות מנהל אגף בטיחות וביטחון לרענן את נוהל העבודה בקרב קבוצת ניהול משברים אחת לשנה או בהתאם לצורך.

4.9.3 באחריות הסמב"צ לעדכן אחת לרבעון את טבלת "אנשי קשר לחרום" (#1256211) ולהפיץ אותה לקבוצת ניהול משברים.

4.9.4 העדכון יכול את הפרטים הבאים : שם פרטי ומשפחה, תפקיד, אי-מייל, טלפון נייד.

5. אחריות וסמכות

5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על מנהל אגף בטיחות וביטחון וסמב"ל ביצוע / סמב"ל מערכות וטכנולוגיות, לפי העניין.

5.2 מנהל אגף בטיחות וביטחון של החברה הוא האחראי להטמעה ולתרגול הנוהל בקרב העובדים הרלוונטיים ולעדכונם.

5.3 מנהל מחלקת חירום אחראי לוודא כי מנהלי הפרויקט והקבלנים הראשיים עומדים בהוראותיו של נוהל זה.

5.4 נוהל זה תקף עבור בעלי התפקידים הבאים :

5.4.1 הנהלת החברה :

א. מנכ"ל ;

ב. משנה למנכ"ל ;

ג. סמב"ל ביצוע ;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- ד. סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות;
- ה. סמנכ"ל התקשרויות;
- ו. מנהל אגף דוברות והסברה;
- ז. מנהל אגף מערכות מידע;
- ח. יועץ משפטי;
- ט. מנהל אגף בטיחות וביטחון;
- י. מנהל מחלקת חירום;
- יא. סמנכ"ל תנועה;
- יב. מנהלי אגפים ומנהלי מחלקות בחטיבת ביצוע;

5.4.2 יועצים רלוונטיים:

- א. מנהלי פרויקט;
- ב. יועץ ביטוח;
- ג. יועץ תקשורת;
- ד. קשרי קהילה;
- ה. יועצים משפטיים חיצוניים.

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' – מוקד השירות הטלפוני – נוהל עבודה בזמן מצבי משבר

7. מסמכים ישימים

- 7.1 אנשי קשר לחירום (#1256211)
- 7.2 תבנית יומן מבצעים לחדר ניהול משברים (#1288978)
- 7.3 דוח סיכום אירוע (SE-060-a)
- 7.4 נוהל התקשרויות בפטור ממכרז (PT-010)
- 7.5 נוהל עבודת ועדת מכרזים (PT-030)
- 7.6 נוהל הסדרי לינה חלופיים (PU-060)
- 7.7 נוהל מערכת ניהול סביבה וקיימות (PE-230)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל : SE-060	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- 7.8 נוהל ניהול סיכונים בפרויקטים (QS-030)
- 7.9 חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשע"ה-1995
- 7.10 פקודת תאונות ומחלות משלח-יד (הודעה), 1945
- 7.11 תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993
- 7.12 ת"י 5567 : הוראות והנחיות לבטיחות בעבודות מנהור בתעשיית הבנייה
- 7.13 ת"י ISO 45001 : מערכות ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה – דרישות והנחיות לשימוש

	נתייע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך	כותב הנוהל	גורם אחראי	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.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ		
	פרק: בטיחות וביטחון		
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף	
	מהדורה 04	מרץ 2020	
נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות			

9. אישור הנוהל

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
אושר ע"י	מנהל מחלקת חירום		24.3.20
אושר ע"י	מנהל אגף בטיחות וביטחון		26.03.20
אושר ע"י	מנהלת אגף מערכות מידע		23.4.2020
אושר ע"י	מנהל אגף דוברות והסברה		24/4/20
אושר ע"י	סמנכ"ל תפעול ותחזוקה		26.3.20
אושר ע"י	סמנכ"ל תכנון		6/5/2020
אושר ע"י	מ"מ סמנכ"ל תנועה		30.4.20
אושר ע"י	סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות		5/4/20
אושר ע"י	סמנכ"ל איכות וחדשנות		5/2/20
אושר ע"י	סמנכ"ל התקשרויות		24.3.20
אושר ע"י	מ"מ סמנכ"ל משאבים		1.4.20
אושר ע"י	יועמ"ש		7.4.20
אושר ע"י	משנה למנכ"ל וסמנכ"ל ביצוע		24/4/20
אושר ע"י	מנכ"ל		10.5.20

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח א' – תמונת מצב והערכת מצב

10. כללי

10.1 במסגרת עבודת חדר ניהול משברים מתקיימים מספר תהליכים בסיסיים שמיועדים לאפשר גיבוש תוצרים מיטביים בלוי"ז קצר. נספח זה מגדיר את אבני הדרך המרכזיות לעבודת חדר ניהול משברים.

11. בניית תמונת מצב

11.1 תמונת מצב היא שיקוף קרוב ככל הניתן למצב בשטח, נכון לנקודת הזמן שבה נאספו הנתונים מאתר האירוע, הרשויות הייעודיות וגופים אחרים.

11.2 תמונת המצב תכלול רקע כללי למתרחש באתר האירוע, כגון:

11.2.1 מצב האירוע, היקף הפגיעה באתר, במערכות קריטיות ובחיי אדם.

11.2.2 היקף ואופי הנזקים לסביבה, לתשתיות השונות ולציבור הרחב.

11.3 תמונת המצב תפרט את התשומות והאמצעים המושקעים בהתמודדות עם האירוע מצד הקבלן הראשי וגופי החירום.

11.4 תמונת המצב תגדיר משמעויות מהמתרחש, בדגש על:

11.4.1 היקף האוכלוסייה המושפעת מהנזקים לתשתיות.

11.4.2 צפי לתיקון הנזקים ומשמעותו.

11.4.3 מחסור קיצוני באמצעים.

11.5 תמונת המצב תלווה במפות להצגת פריסה ומיקום בעיות קריטיות, השפעה על אוכלוסייה ומספר התושבים המושפעים.

12. ביצוע הערכת מצב

12.1 הערכת המצב הינה תוצר של ניתוח המשמעויות מתמונת המצב המתקבלת.

12.2 עיקר הערכת המצב הינה גיבוש ואיתור נקודות ותחומים מרכזיים לטיפול בראיית המצב הכוללת.

12.3 הערכת המצב תתועד ותסוכם בריכוז החלטות והנחיות לביצוע לפי סדר עדיפויות יורד למימוש ולפי המפורט בסעיף 4 להלן.

12.4 הערכת מצב תבוצע לפי שיקול דעת משנה למנכ"ל החברה ובהעדרו סמנכ"ל הביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות לפי העניין, בעקבות אירוע או מידע שמעוררים צורך זה.

	נתי"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

13. נושאים להתייחסות בהערכת מצב

תאריך _____ שעה _____

המציג:	הנושא:
משנה למנכ"ל / סמנכ"ל ביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות	תמונת מצב עדכנית של מצב משבר (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
סמנכ"ל ביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות	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
סמנכ"ל ביצוע / סמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות	סקירת משמעויות והמלצות
אחרים/ מנהל אגף בטיחות וביטחון	סקירת משמעויות והמלצות
סמנכ"ל תנועה	סקירת משמעויות והמלצות
מנכ"ל	התייחסות ומענה לבעיות מתן הנחיות להמשך סיכום

חתימת המשנה למנכ"ל /

שם

תאריך

סמנכ"ל ביצוע / סמנכ"ל

מערכות וטכנולוגיות

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<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 באגף דוברות והסברה בעת טיפול במצב משבר על כל שלביו.

2. אחריות ותפקיד

2.1. ככלל, כל קבלן מקבלני הפרויקט 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 הביצוע 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: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<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

1.1 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).

1.2 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.

3.1. לאחר סיום מצב המשבר וההכרזה על חזרה לשגרה, רכז ועדת מכרזים יהא 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: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

4.3. ציוד לשעת חירום: חטיבת התקשרויות תבצע מיפוי ספקים קיימים וספקים

פוטנציאליים לציוד רלוונטי לפי סל הרווחה המפורט בסעיף 2.3 לעיל.

בעלי התפקידים בחברה המגויסים לעבודה מול הציבור בזמן חירום הינם: מנהל אגף דוברות והסברה, מנהל מחלקת קשרי קהילה, ממונה קשרי קהילה ורכזי קשרי קהילה. למחלקת קשרי קהילה בחברה יועץ קשרי קהילה חיצוני, המגויס אף הוא לעבודה מול הציבור בזמן חירום.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

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 הצידוד 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 מהמשנה למנכ"ל, להפעלת סל הרווחה לתושבים, בהתאם לצורך;
- 5.1.5. אם אישור המנכ"ל או המשנה למנכ"ל את הפעלת סל הרווחה בהתאם לצרכים ולנסיבות האירוע, תפעל חטיבת התקשרויות לביצוע התקשרויות דחופות ולאספקת כל הצידוד 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: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<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, בסיוע היועץ החיצוני.

	נתיב - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח ג' – תכולת ציוד נדרש בחדר ניהול משברים ובעמדה קדמית

חדר ניהול משברים

חדר ניהול משברים ימוקם בחדר ישיבות "אלנבי" של החברה ויאובזר בציוד ובאמצעים הבאים:

- 2 עמדות טלפוניה;
 - ציוד לשיחות ועידה טלפונית ולשיחות וידאו;
 - 2 מחשבים ניידים מחוברים לרשת הארגונית של נתיב;
 - מערכת הפצת הודעות מתפרצות לרשימות הפצה מוגדרות מראש (אימייל / סמס);
 - רשימת אנשי קשר – קבלנים, מנהלי פרויקט, משטרת ישראל, כב"א, מד"א, פקע"ר, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, גופי תקשורת;
 - חיבור לאינטרנט;
 - 2 מסכי טלוויזיה וחיבור מתאים למעקב אחרי שידורי טלוויזיה וחדשות בערוצים השונים;
 - חיבור תקשורת נתונים למצלמות המותקנות באתרי הביצוע ולחדר המצב בבניין עיריית תל אביב;
 - לוח מחיק לבן עם ציוד כתיבה;
 - אמצעי כתיבה וציוד משרדי;
 - הגדלת מפות וצילומי אוויר של כל אתרי הביצוע (בגודל מטר על מטר);
 - תרשימי אתרי הביצוע;
 - העתקי תוכניות החירום הבטיחות והגהות של הקבלנים הראשיים.
- כל הציוד והאמצעים יישמרו במשרדי נתיב בארונות ייעודיים.**

1. העמדה הקדמית

- צוות לוגיסטי, בראשות מנהל מחלקת לוגיסטיקה והממונה מטעמו – ייתן סיוע בארגון עמדה קדמית בשטח.
- א. הציוד והאמצעים הנדרשים בעמדה הקדמית:
 - שרטוטים ותרשימים מלאים של אתרי הביצוע וסביבותיהם;
 - הגדלת מפות וצילומי אוויר של כל אתרי הביצוע (בגודל מטר על מטר);
 - רשימה מלאה ומעודכנת של אנשי מפתח מטעם הקבלן ומטעם מנהל הפרויקט;
 - ציוד משרדי;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- שני מכשירי טלפון סלולריים ומטענים תואמים לרכב ולשקעי חשמל;
- 2 מחשבים ניידים או טאבלטים;
- מצלמה דיגיטלית;
- תיק עזרה ראשונה;
- 2 פנסי ראש ו-2 פנסי מאגלייט חזקים;
- מגפון;
- 4 ערכות מגן אישיות, ארבע קסדות, ארבע אפודים זרחניים, 4 זוגות נעלי עבודה;
- אוהל 3X3 PVC;
- גנרטור ושני ג'ריקנים;
- ערכות תאורה ניידות;
- שולחן מתקפל;
- 6 כסאות מתקפלים;
- ארגז כלים;
- כבלים מאריכים;
- רכב איגום לחירום.

כל הציוד והאמצעים יישמרו במשרדי נת"ע בארון חירום ייעודי.

רשימת שירותים נדרשים במצבי משבר

להלן רשימת שירותים שיוכלו לסייע בידי קבוצת ניהול משברים בזמן חירום ובהתמודדות עם מצב משבר:

- שירותי הסעות;
- שירותי הלנה בהתאם לנוהל "הסדרי לינה חלופיים" (PU-060);
- שירותי הסעדה;
- שירותי צילום בזמן אמת ושידור לחדר ניהול משברים בחברה, לרבות שימוש ברחפנים;
- ציוד מכני הנדסי;
- ציוד גידור, שילוט ואזהרה;
- עבודות תשתית (דרכים);
- עבודות שיפוץ (דירות ומבנים);

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

- ט. התקשרות עם בזק, חברת חשמל וכל חברת תשתית אחרת שפרוסה במרחב אתרי העבודות ;
- י. ציוד מחשוב לרבות עמדות מחשב, טאבלטים, מערכות מידע וקווי תקשורת.

	נתיב - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-060	סטטוס: תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

נספח ד' – מוקד השירות הטלפוני – נוהל עבודה בזמן מצב משבר

1. בעת מצב משבר יעדכן מנהל אגף בטיחות וביטחון את מנהל מחלקת קשרי קהילה, וזה יעדכן את מנהל המוקד הטלפוני.
2. מנהל המוקד יקליט הודעה קולית המסבירה בקצרה על האירוע, על פי נוסח שיקבל ממנהל אגף בטיחות וביטחון. ההודעה הקולית תישמע בתחילת כל שיחה נכנסת לקו החם במוקד הטלפוני.
3. מנהל המוקד ישלח הודעת סמס מתפרצת (בהתאם לנוסח המובא בסוף הנספח) לגורמים ברשימות התפוצה הרלוונטיות, שעליהן יחליט מנהל אגף בטיחות וביטחון.
4. מנהל המוקד יתקשר טלפונית לרשימת אנשי הקשר של קבוצת ניהול משברים ויעדכן אותם בפרטי האירוע, בהתאם לטקסט קבוע שינסח מנהל אגף בטיחות וביטחון.
5. המוקד יקבל וירכו דיווחים והודעות שיגיעו לקו החם (08-6388647), יערוך רישום שלהם וינתב אותם לסמב"צ של קבוצת ניהול משברים. שיחות שייכנסו לקו החם במוקד הטלפוני ולא ייענו (כי הקו תפוס, או מסיבה אחרת), יועברו אוטומטית לשירות Call Back. המערכת תחייג בחזרה למתקשרים, על פי סדר עדיפויות.
6. אם התרחש האירוע אחרי השעה 23:00 ולפני השעה 07:00, מנהל המוקד ונציג המוקד יגיעו פיזית למוקד – לאחר ששלחו הודעה מתפרצת, הקליטו הודעה קולית לשיחות נכנסות לקו החם, וביצעו טלפונים לאנשי קבוצת ניהול משברים.
7. באחריות מנהל המוקד להקפיץ נציגים נוספים למוקד, בהתאם לצורך ובהתייעצות עם מנהל אגף דוברות והסברה.
8. המוקד יהיה קשוב לצרכים שעשויים לעלות.
9. באחריות מנהל קבוצת ניהול משברים להעביר הודעה למוקד הטלפוני על חזרה לשגרה.
10. עם קבלת הודעה על חזרה לשגרה, המוקד יפיץ הודעת סמס מתפרצת בעניין זה, בהתאם לטקסט קבוע שינסח מנהל אגף בטיחות וביטחון.
11. אם האירוע מתרחש בימים ובשעות שבהם המוקד אינו פעיל (ימי שישי וערבי חג משעה 14:00 עד יום א' או יום חול שלאחר החג בשעה 06:45), מנהל מחלקת חירום יעדכן טלפונית את סמנכ"ל ביצוע, מנהל אגף בטיחות וביטחון, מנהלת מחלקת קשרי קהילה.

• **נוסח כריזה**
מנהלים שלום

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל : SE-060	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מרץ 2020
<u>נוהל טיפול באירועי חירום ובמצבי משבר באתרי העבודות</u>		

בשעה _____ התרחש אירוע _____ בכתובת _____.
ידוע על נפגעים / לא ידוע על נפגעים (אם ידוע על נפגעים יש לפרט באופן כללי).

	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
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

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
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

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
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

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
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

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

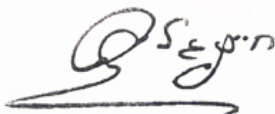
	נ"ע- נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : בטיחות וביטחון	
	מס' נוהל: SE-010	סטטוס : תקף
	מהדורה 04	מאי 2022
<u>נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה באתרי עבודה</u>		

חתימות




אודי קפלנסקי

סמנכ"ל הפעלה ושירות
ד 12 מתוך 12



חיים גליק

מנכ"ל

נוהל עקרונות בטיחות בעבודה ובתנועה בא
(#574099)



מדריך בריאות תעסוקתית ובטיחות של מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי

DMS #1197620

תקציר בטיחות בעבודה

פרויקטים עד – 50M NIS



1. תכלית

תכלית נספח זה היא לפרט את ההסדרים, הגישה והציפיות של החברה מהניהול והביצוע של נושא בריאות תעסוקתית ובטיחות בעבודה בעבודות קבלניות מזדמנות ו/או העבודות נשוא החוזה עד סכום של 50 מיליון ₪.

2. היקף

הנספח מתאר את המרכיבים העיקריים בניהול הבטיחות והבריאות תעסוקתית בעבודה שמבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יידרש לאמץ ובנוסף הדרך בה תבקר החברה ו/או מי מטעמה את ביצועי הבטיחות והבריאות תעסוקתית של מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי.

3. דרישות

3.1 דרישות משפטיות, רגולטוריות ותקנים אחרים

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יקיים, בין היתר, ימלא אחר החוקים, התקנות והתקנים הבאים או כל תקנה או תחיקה נוספת שיידרש עלפי דין וכדלקמן:

1. חוק הארגון והפיקוח על העבודה 1954 לרבות תקנותיו.
2. חוק שעות עבודה ומנוחה 1951 לרבות תקנותיו.
3. חוק עבודת נוער 1953 לרבות תקנותיו.
4. חוק עבודת נשים 1954 לרבות תקנותיו.
5. פקודת התאונות ומחלות משלח היד (הודעה), 1945
6. חוק החשמל 1954 לרבות תקנותיו.
7. חוק חומרים מסוכנים 1993 לרבות תקנותיו.
8. חוק איסוף ופינוי פסולת למחזור לרבות תקנותיו 1993.
9. פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תש"ל-1970 ותקנותיה
10. חוק הרשות הארצית לכבאות והצלה, תשע"ב-2012
11. חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים) תשנ"א - 1991.
12. פקודת התאונות ומחלות משלוח היד (הודעה) 1945.
13. פקודת הבטיחות בעבודה תש"ל - 1970.

בנוסף מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי גם יתאים לתקנים החדשים, התקנות או נהלי נת"ע לעניין בטיחות ובריאות תעסוקתית הנכנסים לתוקף במהלך העבודות המזדמנות.

3.2 דרישות כלליות

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יהיה אחראי להבטיח שכל העבודות נשוא החוזה יבוצעו לפי כל דין כמתואר בחקיקה ובתקנות הרלוונטיים ובתקנים הפורמליים כמו גם בתקנים הרגילים, בחוקים ובהוראות היצרנים כמפורט לעיל וכפי שיידרש על פי דין במקום אחר.

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי ימנה מנהל עבודות בנייה רשום כמנהל העבודה הראשי. מנהל העבודה יהיה רשום במנהל הבטיחות ויישא במלוא האחריות לעבודות הבנייה כמו גם לנושאי הבטיחות והבריאות תעסוקתית בעבודה נידרש ומפורט על פי דין ולרבות על פי תקנות הבטיחות בעבודה [עבודות בנייה] (1988) ובכל זמן פעולת האתר

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי ימנה, ממונה בטיחות במשרה מלאה של הקבלן שיבקר את הפעולות המבוצעות. היקף משרתו יקבע ע"י נת"ע אגף הבטיחות והביטחון במידה והקבלן יציג דרישה להפחתה.

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי ימציא תכנית לניהול בטיחות ו/או תכנית לארגון בטיחותי של האתר אשר תוכן לפי דין ו/או לפי החלטת החברה והיא תאושר על ידי החברה ו/או מי מטעמה 21 יום לפני תחילת העבודות.

עדכונים לתכנית הניהול של בריאות תעסוקתית ובטיחות יוגשו למזמין ו/או מו מטעמו לפחות אחת לשנה.

3.3 הצהרת שיטה והערכת סיכונים

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יתכננו מראש לכל העבודות הצהרות שיטה הערכת סיכונים שבה ישתתפו כל הצדדים הנוגעים בדבר ובהם:

- יזוהו כל הסיכונים האפשריים.
- יוחלט על אמצעים מתקנים.
- יוגדרו תחומי אחריות.

3.4 ביקורת שגרתית

- לכל הפחות ביקורת שבועית לפיגומים מנהל העבודה (ועלפי כל דין, מזג אויר וכדומה).
- לכל הפחות ביקורת חודשית ויזואלית של מערכות חשמל זמניות על ידי אדם מוסמך והביקורות עלפי כל דין (שבועית, חודשית, רבעונית ושנתית).
- ביקורות רבעוניות (כל שלושה חודשים) לכלים מטלטלים חשמליים על ידי אדם מוסמך
- לכל הפחות ביקורת שבועית ויזואלית של מכונות הרמה, מכשירי הרמה וציוד על ידי אדם מוסמך.

התוכן המפורט לעיל איננו ממצא, על מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי להוסיף קטגוריות נוספות.

יש לתעד בדיקות אלו ולסמן הציוד הנבדק !!!

אנשי נת"ע ו/או מי מטעמם יוכלו לבקר את האתרים בכל זמן שיחפצו עם או בלי תאום מראש.



מדריך בריאות תעסוקתית ובטיחות של מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי

3.5 הכשרה והדרכה

כל העובדים לרבות סגל המנהלים וההנדסה, יעברו הכשרת בטיחות והדרכה כללית לגבי הסיכונים הבטיחותיים והבריאותיים בעבודה כפי שיזוהו על ידי מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי והדרכה ספציפית לעבודות ספציפיות מסוימת לפי כל דין, לכל הפחות על בסיס שנתי, מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי ינפיק תג זיהוי לעובד שעבר הדרכה והוכשר לעבודה באתר.

בנוסף להכשרה כאמור לעיל, זו אחריות מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי לוודא שעובדים המחויבים להיות מורשים ומאושרים מבחינה חוקית ורשמית לביצוע עבודתם והם בעלי רישיון תקף כאמור בכל עת.

3.6 מערכת היתרי עבודה בטוחה

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יפתח מערכת היתרי עבודה, מתועדת במסמך המפרט את העבודה שיש לבצע, ואת אמצעי הזהירות שיש לנקוט בהם.

פעילויות טיפוסיות הדורשות היתר עבודה בין היתר הינן:

1. חפירה - היתר חפירה

2. כניסה לחלל מוקף.

3. עבודות חמות ו/או עבודה עם להבה גלויה.

4. עבודה בגובה.

5. הנפות.

כל העובדים המושפעים יקבלו הכשרה פורמלית לעניין היתר הבטיחות למערכות העבודה; הכשרה זו תתועד.

3.7 עבודה בגובה

"עבודה בגובה" משמעו: עבודה במקום בו יש פוטנציאל נפילה של 2 מטר או יותר

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יבטיח שאף אדם איננו עוסק בכל פעילות, לרבות ארגון, תכנון ופיקוח, ביחס לעבודה בגובה או לצידוד עבודה בשימוש בעבודה בגובה כאמור אלא אם כן הוא הוסמך לעשות כן לפי כל דין.

במקרה של משימות בטיחות מפתח למשל הפעלת עגורן, יספק מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי תעודת כשירות הן עבור הצידוד והן עבור המפעיל עבור החברה כאשר התעודה חייבת להיות זמינה לביקורת.

3.8 מבקרים באתר

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יבטיח שכל המבקרים הנכנסים לאתר יהיו מודעים להוראות בריאות תעסוקתית ובטיחות המיושמות על ידי מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי.



מדריך בריאות תעסוקתית ובטיחות של מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי

3.9 חקירות תאונות ואירועים

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי ידווח על תאונות למזמין ו/או מי מטעמו ולרשויות הרלוונטיות על פי כל דין:

1. כמעט ונפגע - בתוך 24 שעות ;
 2. פציעות עזרה ראשונה - בתוך 24 שעות ;
 3. פציעה הדורשת טיפול רפואי מעבר לעזרה ראשונה - בתוך שעה אחת מקרות המקרה ;
 4. פציעה שעלולה לגרום לאבדן ימי עבודה - בתוך שעה אחרת מקרות המקרה ;
 5. פגיעה בסביבה - בתוך שעה אחת מקרות האירוע ;
 6. מקרה מוות - מיד עם קרות האירוע.
- המזמין ו/או מי מטעמו רשאי לעשות שימוש ברשומות אלה (ללא מידע אישי) על מנת לפתח תקשורת להפצה במסגרת הפרויקטים האחרים של המזמין.
- נוהל החקירה של אירועים ותאונות יתמקד בנושאים הבאים לכל הפחות:
1. זיהוי של כל הגורמים לאירוע (גורם עיקרי וגורמים תורמים)
 2. זיהוי ותייעוד של כל הפעולות המתקנות ;
 3. חקירה ראשונית וסקירת האירוע תושלם בתוך 48 שעות ממועד האירוע.
 4. בדיווח למזמין ו/או מי מטעמו בקשר לכל אירוע ;
 4. תחקיר סופי יושלם 5 ימי עבודה ממועד האירוע.
 5. תוכן תכנית הטמעה למניעת הישנות המקרה ודומים לו.
 6. המזמין ו/או מי מטעמו רשאי לבחור להשתתף בחקירת כל אירועי לרבות אירועי כמעט ונפגע.

3.10 תכנית פעולה בחירום

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יפתח נהלי תגובה והצלה בחירום לאתר.

נהלים אלה יספקו הוראות ברורות שיש לבצע בכל מקרה חירום, תוך פירוט שמות הסגל האחראי, דיווח ושיתוף פעולה עם רשויות ההצלה הרלוונטיות ועם שאר הרשויות המעורבות, וכן את שיטות הפינוי. הוראות מלאות ומספרי טלפון יתלו במקומות המתאימים בעברית, ערבית, אנגלית וכל שפה רווחת אחרת שנעשה בה שימוש על ידי כוח העבודה באתר.

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יודיע למוקד נתי"ע על פרטי צוות הכוננות לטיפול במפגעים בכל שעות היממה, כולל שבתות וחגים.

3.11 ציוד מגן אישי (PPE)

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יספק את כל ה-PPE הנדרש לעובדים באתר על מנת לבצע את חובותיהם באופן בטוח ובהתאם לתכנית ניהול בריאות תעסוקתית ובטיחות.

PPE בסיסי משמעו: קסדת בטיחות, נעלי בטיחות, אפודה זוהרת, ציוד מגן לאוזניים, ידיים ועיניים. PPE לעבודות מיוחדות (הגנה מפני נפילה, כימיקלים) יוקצה על פי הנדרש.



מדריך בריאות תעסוקתית ובטיחות של מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי

3.12 חומרים מסוכנים

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי ישיג גיליונות נתוני בטיחות חומרים (MSDS) עבור כל החומרים המסוכנים שיעשה בהם שימוש באתר, יספק לכל האנשים הנוגעים בדבר את ציוד המגן האישי הנחוץ ויבטיח שכל החומרים הדליקים ושאר החומרים המסוכנים מאוחסנים ומטופלים בהתאם להמלצות היצרן ולתקנות החוקיות החלות.

3.13 מדיניות סמים ואלכוהול

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יקבע מדיניות סמים ואלכוהול על מנת להבטיח שהעובדים באתר אינם עובדים תחת השפעת סמים או אלכוהול.

3.14 מכלי לחץ

מקום בו הדבר נדרש לצורך ביצוע העבודות יספק מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי ויתחזק באופן בטוח מכלי לחץ וגנרטורים.

3.15 קבלני משנה

ההוראות הנוגעות לבריאות תעסוקתית ובטיחות יחולו ויחייבו גם כל קבלן משנה המועסק על ידי מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי בכל חלק של העבודות באתר ועל האנשים המועסקים על ידי קבלן משנה כאמור.

3.16 תאורה

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יספק תאורה מספקת באתר, מן הסוג הנכון ובמקום הנכון על מנת שתהיה אפקטיבית כיאות.

3.17 סדר וניקיון באתר

סדר וניקיון הנו באחריות כלל סגל האתר ומחויבות של הנהלת האתר באמצעות מאמצים מתמידים של הצוות המפקח לקידום פעילות זו.

כל אדמה או פסולת עודפת תוסר/ תסולק מאזורי העבודה לאתרי אשפה רשמיים שיקבעו. משאיות הנושאות חול, אדמה ושאר חומר גרגרי וכיוצא באלה יהיו מכוסות בזמן תנועה על מנת למנוע אבק או מפגעי ריח.

צמיגי המשאיות העוזבות את האתר יינקו במים, במקום בו קיימת אפשרות לשפיכה על דרכים המיועדות לתעבורה ציבורית.

כימיקלים דליקים / מכלי גז דחוס יאוחסנו באופן בטוח באזורים מתאימים ומכלים מתאימים.

3.18 בקרת גישה לאתר

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יישם מערכת בקרת גישה לאתר שתבטיח את הדברים הבאים :

1. שהאתר מאובטח באופן שימנע גישה לבלתי מורשים.
2. ששלטי אזהרה נאותים מוצבים במקומם במקומות בולטים
3. בקרה וליווי אורחים/מבקרים
4. בקרה על כניסת עובדים רכבים וכלי צמ"ח
5. פיקוח בשערי כניסה ויציאה ע"י פקח תנועה מאושר ע"י רשות תמרור (אגף תנועה – נת"ע)



3.19 מניעת סכנה ממערכות תת קרקעיים ומעל לפני הקרקע

מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי יפתח ויישם מערכות עבודה בטוחות להבטחת מניעת נזק למערכות תת-קרקעיים ומעל לפני הקרקע, עלפי ארבעת האלמנטים הבסיסיים הבאים:

1. תכנון ;
2. שימוש בתכניות שירות ;
3. (הימנעות משירות תת-קרקעי) שימוש בהתקנים לאיתור כבלים וצנרת ;
4. פרקטיקת חפירה בטוחה מתועדת.



נספח A מדיניות בריאות תעסוקתית ובטיחות

מדיניותו הכללית של נְתָע היא לנקוט בכל הצעדים המעשיים הסבירים על מנת לקיים את בריאות תעסוקתית ובטיחות העובדים והציבור במהלך כל שלבי הפיתוח, התפעול והאחזקה של המטרו התל אביבי. נְתָע ושותפי הפרויקט שלו, יצייתו לאופן ההתנהגות, הפעולות והיעדים המפורטים להלן.

התנהגות:

לכל אחד תהיה מחויבות לנושאי בריאות תעסוקתית ובטיחות. אנו נבטיח בטיחות כל המעורבים בתכנון, בבנייה, בתפעול ובאחזקה של מערכות התחבורה. אנו נתכנן את עבודותינו תמיד עם דגש על בריאות תעסוקתית ובטיחות. תדרוך בריאות תעסוקתית ובטיחות יבוצע טרם תחילת העבודות – לא נתפשר על בריאות תעסוקתית ובטיחות.

פעולות:

כל האנשים העובדים בפרויקט יעברו הדרכות מספקות ומתאימות בתחום הבריאות תעסוקתית והבטיחות, כולל הצגה ביום הראשון. נְתָע תפתח ותיישם יוזמות לפיתוח והדגשת החשיבות של תרבות בריאות תעסוקתית ובטיחות. נְתָע תנהל ביקורות וסקרים שגרתיים בכדי לוודא מילוי המחויבויות שלנו לבריאות תעסוקתית ובטיחות. נְתָע תנהל באופן פעיל את בטיחות המערכת כולל ביקורות בכדי לוודא כי ניהול הבטיחות מציית לדרישות.

יעדים:

- אפס תאונות עם אבידות בנפש של עובדים
- רמה עולמית של בטיחות עבור מערכות התחבורה
- תדירות תאונה הגורמת לאובדן זמן עבודה (LTA) בתדירות של > 1 (לכל מאה אלף שעות עבודה)
- תרבות בריאות תעסוקתית ובטיחות בשיפור מתמיד כנמדד באמצעות סקרים שנתיים
- ללא תביעות או קנסות לנְתָע בגין עבירות בריאות תעסוקתית ובטיחות.



נספח B- לוח ניכויים כספיים לליקויי בטיחות באתרי העבודה

1. מערך הבטיחות באתר

מס'	נושא נבדק	יכולת המזמין לבצע עצירת עבודה	סכום הניכוי (בש"ח)
1	חוסר בתכנית לניהול הבטיחות הנדרשת לפי כל דין ברמת הפרויקט	עצירת עבודה כללית	בתחילת הפרויקט לפי כל דין - 10,000 ש"ח חד פעמי חידוש עבודה לאחר השלמת ואישור התכנית
2.	פערים בנהול "הפנקס כללי" (להלן: "הפנקס"), לרבות אבל לא רק, אי מסירת הודעה על תחילת הביצוע של עבודות הבניה באתר והודעה על מינוי של מנהל עבודה באתר		קנס על פערים לכל יום בנהול הפנקס החל ממועד תחילת עבודות - 2,000 ש"ח ליום
4.	אי נוכחות של מנהל העבודה באתר בתחילת המשמרת ו/או ממונה בטיחות	עצירת עבודה כללית באתר	הפרה ראשונה לכל אתר - 10,000 ש"ח לכל הפרה הפרה שניה או חוזרת לכ אתר - 50,000 ש"ח לכל הפרה
5.	אי המצאות תסקיר בדיקה מבודק מוסמך לכלי צמ"ה, מכוונת הרמה, עגורנים, אביזרי הרמה, כלי הרמה, וכל מתקן אחר המחויב בבדיקה תקופתית על פי חוק ו/או נוהל רגולטור	אם הציוד בעבודה עצירת עבודה ספציפית באתר ו/או בכלי הנבדק	עבור כלים בעבודה הפרה ראשונה לכל אתר אתר - 5,000 ש"ח לכל חוסר בתסקיר ו/או תסקיר שאינו בתוקף הפרה שניה או חוזרת לכל אתר - 10,000 ש"ח לכל חוסר בתסקיר ו/או תסקיר שאינו בתוקף עבור כלים שאינם בעבודה הפרה ראשונה לכל אתר - 2,000 ש"ח לכל חוסר בתסקיר ו/או תסקיר שאינו בתוקף הפרה שניה או חוזרת לכל אתר - 5,000 ש"ח לכל חוסר בתסקיר ו/או תסקיר שאינו בתוקף



מדריך בריאות תעסוקתית ובטיחות של מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי

מס'	נושא נבדק	יכולת המזמין לבצע עצירת עבודה	סכום הניכוי (בש"ח)
6.	חוסר בקיומה של תאורה המאפשרת עבודת לילה ו/או הנדרשת לפי כל דין		הפרה ראשונה לכל אתר 5,000 ש"ח
7.	אי דיווח על "תאונה" ו/או "אירוע מסוכן" ו/או "מחלת מקצוע" כגדרתם לפי כל דין תוך פרק זמן של 24 שעות לפיקוח על העבודה ולמזמין או מי מטעמו		הפרה ראשונה לכל אתר 10,000 ש"ח לכל אירוע הפרה שנייה או חוזרת לכל אתר - 25,000 ש"ח לכל אירוע. אי השלמת דוח תחקיר מלא והגשתו למזמין מיום האירוע ועד שבוע ימים - 15,000 ש"ח
8.	אי שימוש בהיתרי בטיחות לפני ביצוע עבודה מסוכנת לעבודות הבאות: הרמת מטען, חפירה, כניסה למקום מוקף, עבודת חשמל תחת מתח חי, עבודה חמה (כולל ריתוך, השחזה)	עצירת עבודה ספציפית	הפרה ראשונה בכל אתר - 2,000 ש"ח לכל הפרה הפרה שנייה או חוזרת בכל אתר - 5,000 ש"ח לכל הפרה
9.	אי ביצוע מסירת מידע על הסיכונים במקום העבודה והזכרות לעובדים באתר ומסירת תמצית מידע הנדרשות לפי כל דין	עצירת עבודה ספציפית לעובד ספציפי	הפרה ראשונה בכל אתר 1,000 ש"ח לכל עובד הפרה שנייה או חוזרת בכל אתר - 2,000 ש"ח לכל עובד
10.	אי בדיקה יסודית בתדירות של אחת לשלושה חודשים של ציוד חשמלי מטלטל על ידי עובד מוסמך לפי כל דין וסימון הבדיקה		הפרה ראשונה בכל אתר - 1,000 ש"ח לכל כלי / ציוד ללא אישור הפרה שנייה או חוזרת בכל אתר - 2,000 ש"ח לכל כלי / ציוד ללא אישור
11.	הפעלת מכונות שגילן מעל 10 שנים ללא אישור מוקדם של המפקח מטעם המזמין		הפרה ראשונה בכל אתר - 10,000 ש"ח לכל מכונה שהופעלה מעל גיל 10 ללא אישור מוקדם מטעם המזמין הפרה שנייה או חוזרת בכל אתר לאותה מכונה מעל גיל 10 אשר הופעלה ללא אישור מוקדם מטעם המזמין - 50,000 ש"ח לכל יום לכל מכונה



מדריך בריאות תעסוקתית ובטיחות של מבצע הבניה ו/או הקבלן הראשי

מס'	נושא נבדק	סכום הניכוי (בש"ח)
12.	אי שימוש בציוד מגן לפי כל דין, לרבות אבל לא רק : כובע מגן, אפוד זוהר, נעלי בטיחות, משקפי מגן, מגיני אזניים, מגן פנים, מסכת ריתוך, סינר , כפפות לסוגיהם (מתאימות לסוג העבודה)	הפרה ראשונה בכל אתר - 300 ש"ח לכל עובד ו/או אורח הפרה שנייה או חוזרת בכל אתר - 1,000 ש"ח לכל עובד ו/או אורח
13.	ביצוע חפירה שלא עלפי כל דין ו/או דרישת חוזה	1,000 ש"ח לכל הפרה הפרה שנייה או חוזרת בכל אתר - 10,000 ש"ח לכל הפרה
14.	נמצאו מיכלי לחץ וגלילי גז שאינם מזוהים , ו/או שאינם מאוכסנים כראוי לפי כל דין ו/או תקן ו/או נוהל ו/או לפי הוראות המפקח מטעם היזם ו/או מי מטעמו	1,000 ש"ח לכל הפרה הפרה שנייה או חוזרת בכל אתר - 10,000 ש"ח לכל הפרה

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

תוכן עניינים

1.	כללי	2
2.	מטרת הנוהל	2
3.	הגדרות	2
4.	הגשת חשבון	4
5.	בדיקת חשבון קבלני/הנדסי על ידי מנהל הפרויקט	7
6.	קבלת החשבון בחברה ותיעודו	9
7.	בדיקת החשבון על ידי מפעיל החוזה	9
8.	בדיקת החשבון באגף תשלומים ובקרת כספים	13
9.	אחריות וסמכות	15
10.	נספחים	16
11.	מסמכים ישימים	16
12.	עדכונים ושינויים	16
13.	אישור הנוהל	17

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

1. כללי

- 1.1 נוהל זה מתייחס למסלולי אישור חשבון בהתאם להסכם ההתקשרות:
 - 1.1.1 **אישור חשבון ספק** – להתקשרויות עם יועצים, מנהלי פרויקטים, מומחים ונותני שירותים או טובין.
 - 1.1.2 **אישור חשבון קבלן** – להתקשרויות עם קבלני ביצוע וקבלני D&B.
 - 1.1.3 **אישור חשבון הנדסי** – להתקשרויות עם מתכננים, מודדים, מעבדות ויועצים בנושאים הנדסיים.
- 1.2 ככלל, תשלום החשבון יבוצע כמפורט ב"נוהל תשלום למוטב" (FN-030).
- 1.3 חשבון ששולם בכרטיס אשראי, כמתואר ב"נוהל שימוש בכרטיס אשראי" (FN-010), ייבדק כחשבון ספק לוגיסטי כמפורט בסעיפים 7 ו-7 להלן.
- 1.4 מפעיל החוזה יודא שהספק מבצע את כל הפעולות המיוחסות לו בנוהל זה.

2. מטרת הנוהל

- 2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר שיטה, אחריות וסמכות בכל הנוגע לאישור חשבונות המוגשים לחברה לתשלום.

3. הגדרות

- 3.1 **"אחראי ארכיב"** – עובד החברה מאגף תשלומים ובקרת כספים האחראי לקבל ולתעד חשבונות שאינם מדווחים בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים.
- 3.2 **"הוועדה ההנדסית"** – ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים של החברה. הרכב הוועדה, נוהלי עבודתה וסמכויותיה מפורטים ב"נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060).
- 3.3 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.4 **"חותמת אדומה"** – חותמת לציון תאריך קבלת החשבון וכי החשבון "התקבל". מצורפת בנספח א', "חותמת אדומה" וחותמת "שחורה".

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

- 3.5 **"חותמת שחורה"** – חותמת שבה מצוינים מספר הספק, מס' המטלה או החוזה, מספר גיליון השירות או ההזמנה, הסכום המאושר, חתימת המאשר ופרטים נוספים. מצורפת **בנספח א'**, "חותמת 'אדומה' וחותמת 'שחורה'".
- 3.6 **"חשבון"** – חשבונית עסקה או חשבונית מס.
- 3.7 **"חשבון ביניים"** – חשבון המוגש על ידי ספק, קבלן, מתכנן או יועץ, עבור עבודות או שירותים שבוצעו או טובין שהתקבלו, בכפוף לחוזה ההתקשרות או העבודה שהוזמנה, למעט החשבון האחרון.
- 3.8 **"חשבון לוגיסטי"** – חשבון מבוסס הזמנת רכש או חוזה במערכת ה-ERP.
- 3.9 **"חשבון פיננסי"** – חשבון שנרשם ישירות במודול הפיננסי במערכת ה-ERP ואינו מבוסס הזמנת רכש או חוזה, כגון אגרות, חשבוניות המשולמים בהוראת קבע, פסקי דין וכדומה.
- 3.10 **"חשבון סופי"** – החשבון האחרון המוגש על ידי ספק, קבלן, מתכנן או יועץ, עבור עבודות או שירותים שבוצעו, בגין חוזה ההתקשרות או העבודה שהוזמנה.
- 3.11 **"מנהל מקטע"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לנהל את החוזים הקבלניים במקטע בפרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו. לצורכי נוהל זה, היכן שנזכר מנהל הפרויקט, הכוונה גם למנהל המקטע. מנהל המקטע יבצע (ככל שנדרש) את כל הפעולות לבדיקת ואישור חשבון הנדרשות ממנהל פרויקט על פי נוהל זה, ולאחריו יבדוק ויאשר את החשבון מנהל הפרויקט.
- 3.12 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה הממונה על ידי החברה לצורך הניהול הכולל של פרויקט ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.13 **"מערכת ה-ERP"** – מערכת ממוחשבת הכוללת את תוכנת ניהול החשבונות של החברה, שהגישה אליה מוגבלת באמצעות מערך הרשאות גישה.
- 3.14 **"מערכת ניהול מסמכים"** – מערכת לניהול מסמכים המשמשת לצורך הניהול השוטף, התיק והשמירה של המסמכים הקשורים לפעילות החברה ומופקים על ידי עובדי החברה או גורמים חיצוניים שונים.
- 3.15 **"מפעיל החוזה"** – עובד החברה האחראי להפעלת הספק או הקבלן, בין שישירות ובין שדרך מנהל הפרויקט.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

- 3.16 **"ספק"** – נותן שירות שהתקשר עם החברה בהסכם למתן שירותי תכנון, ייעוץ, בדיקות מעבדה, מדידות, ניהול ופיקוח או שירותים אחרים, או בהסכם לאספקת טובין.
- 3.17 **"פורטל ספקים"** – פורטל המקושר למערכת ה-ERP הארגונית ומשמש חלק מהספקים לדיווח ואישור חשבונות.
- 3.18 **"פורטל קבלנים"** – פורטל המקושר למערכת ה-ERP הארגונית ומשמש חלק מהקבלנים וממנהלי הפרויקטים לדיווח ואישור חשבונות.
- 3.19 **"צוות הנהלת חשבונות תשלומים"** – מנהלי חשבונות באגף תשלומים ובקרת כספים שאחראים לטיפול בתשלומי ספקים.
- 3.20 **"קבלן"** – גורם חיצוני המבצע עבודות עבור החברה ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה עבודות קבלניות לביצוע או בחוזה DB (תכנון וביצוע) או בחוזה PPP.

4. הגשת חשבון

4.1 הגשת חשבון לוגיסטי או פיננסי (ביניים או סופי)

- 4.1.1 הספק ידווח את החשבון, בהתאם לשלב הביצוע שאליו הגיע בעבודתו ובהתאם להסכם ההתקשרות עימו, באמצעות פורטל הספקים, עד ל-5 בחודש בגין ביצוע החודש הקודם. הספק יצרף כל מסמך הנדרש לצורך הבדיקה והאישור של החשבון כקובץ נלווה. ספק שאינו מדווח בפורטל הספקים יגיש את החשבון בצירוף כל האסמכתאות הרלוונטיות לאחראי ארכיב עד ל-5 בחודש.
- 4.1.2 חשבון שיוגש לאחר 5 בחודש, ייחשב כאילו הוגש ב-5 בחודש העוקב.
- 4.1.3 התאריך הקובע לצורך חישוב מועד התשלום הוא התאריך שבו דווח החשבון התקין על כל צרופותיו בפורטל הספקים או התאריך שבו הוגש לאחראי הארכיב.
- 4.1.4 הספק יצרף לחשבון תחשיב של שיעור ההתייקרות וסכום העיכבון, כקבוע בהסכם, ככל שנקבע.
- 4.1.5 אחראי ארכיב יפעל כמוגדר בסעיף 6 להלן.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
נוהל אישור חשבונות		

4.2 הגשת חשבון ביניים קבלני

4.2.1 עד ל-5 בכל חודש ידווח הקבלן את חשבון הביניים בגין ביצוע החודש הקודם

בפורטל הקבלנים. קבלנים שאינם מדווחים בפורטל יגישו את החשבון למנהל הפרויקט. הקבלן יצרף את כלל המסמכים הנדרשים הנדרשים לאישור החשבון כמפורט בסעיף 4.2.5 להלן. חשבון שידווח בפורטל הקבלנים או יוגש לאחר 5 בחודש ייחשב כאילו הוגש ב-5 בחודש העוקב.

4.2.2 התאריך הקובע לצורך חישוב מועד התשלום הוא התאריך שבו העביר הקבלן את החשבון על צרופותיו, המוגדרות בסעיף 4.2.5 להלן, לאישור מנהל הפרויקט. במקרה שהחשבון הוחזר לקבלן או נדחה בפורטל הקבלנים לשם עריכת תיקונים או השלמות, המועד הקובע לצורך חישוב מועד התשלום הוא מועד ההגשה החדש של החשבון על ידי הקבלן.

4.2.3 אם הגיש הקבלן את החשבון בעותק קשיח, יחתים מנהל הפרויקט את החשבון בחותמת "נתקבל" וימלא את התאריך שבו קיבל את החשבון לידיו או יציין באופן מפורש את המועד שבו קיבל את החשבון כולל כל האסמכתאות הנדרשות לבדיקת החשבון ואישורו (לאחר תיקונים והשלמות, אם היו).

4.2.4 הקבלן ידווח בכל חשבון ובכל סעיף של החשבון את הכמויות או אבני הדרך שבוצעו, באופן מצטבר מצו התחלת העבודה ועד למועד שאליו מתייחס חשבון הביניים, לרבות דיווח הסעיפים שנוספו לכתב הכמויות בהתאם לפקודת שינויים. נספחי החשבון יפרטו את הכמויות, הסוגים והמחירים של העבודות שבוצעו והחומרים שנעשה בהם שימוש או התוצרים שהתקבלו, על בסיס כתב הכמויות החוזי ומדידות בפועל, שיצורפו לחשבון.

4.2.5 במועד הגשת החשבון יצרף הקבלן לחשבון את המסמכים הבאים, בכפוף להנחיות החוזה:

- א. חישובי כמויות מתאימים לכמויות המדווחות בחשבון באופן מצטבר;
- ב. תוכניות מדידה לאותם סעיפים שבוצעו על ידי הקבלן ועל בסיסם מתבצעים חישובי הכמויות;
- ג. אסמכתאות לאבני הדרך שבוצעו;
- ד. כל אסמכתא אחרת המעידה על ביצוע העבודה בהתאם לחוזה, למפרטים, לתוכניות העבודה ולהנחיות מנהל הפרויקט, הפיקוח וצוות התכנון;

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

- ה. ריכוז יומני עבודה של הפרויקט על פי החוזה הקבלני;
- ו. לוי"ז מעודכן מדי חודש;
- ז. תחשיב שיעור ההתייקרות, כקבוע בחוזה הקבלני;
- ח. כל פירוט נוסף ככל שיידרש על ידי החברה.
- ט. במקרה שדרישות הקבלן כוללות עבודות שאינן בחוזה וטרם אושרו, יגיש הקבלן את החריגים לאישור מנהל הפרויקט, בכפוף להוראות "נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060).
- 4.2.6 מנהל הפרויקט יבדוק את החשבון כמוגדר בסעיף 5 להלן.
- 4.3 הגשת חשבון ביניים הנדסי**
- 4.3.1 **עד ל-5 בכל חודש** ידווח הספק או הקבלן, לפי העניין, את חשבון הביניים ההנדסי באמצעות פורטל הספקים של החברה. ספק או קבלן שאינו מדווח בפורטל הספקים יגיש את החשבון לאחראי ארכיב, שיפעל כאמור בסעיף 6 להלן.
- 4.3.2 חשבון המדווח בפורטל הספקים ינותב באופן אוטומטי למנהל הפרויקט. אם החשבון אינו מדווח בפורטל הספקים, באחריות מפעיל החוזה להעבירו לבדיקת מנהל הפרויקט.
- 4.3.3 מנהל הפרויקט יפעל כמוגדר בסעיף 5 להלן.
- 4.4 הגשת חשבון קבלני או הנדסי סופי**
- 4.4.1 **בתוך 2 ימי עבודה** מקבלת החשבון הסופי מהספק או הקבלן, באחריות מנהל הפרויקט לפתוח במערכת ה-ERP הליך פנייה לחשבון סופי, וזאת בכפוף לאמור ב"נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060).
- 4.4.2 באחריות מנהל הפרויקט לצרף לפנייה את תיק המסירה הכולל מסמכים כמפורט ב"נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט" (PE-150).
- 4.4.3 מנהל הפרויקט יבדוק את החשבון כמוגדר בסעיף 5 להלן.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
נוהל אישור חשבונות		

5. בדיקת חשבון קבלני/הנדסי על ידי מנהל הפרויקט

5.1 בדיקת חשבון ביניים

מנהל הפרויקט יבצע את הפעולות הבאות **בתוך עשרה ימים מיום קבלת חשבון הביניים או עד 15 בחודש**, המוקדם מביניהם:

5.1.1 יבדוק את החשבון ואת המסמכים שצורפו לו, יוודא שכל האסמכתאות הנדרשות לאישור החשבון צורפו ויאשר או יעדכן את הכמויות או את אבני הדרך, בהתאם לחוזה ולביצוע בפועל, באמצעות פורטל הקבלנים או פורטל הספקים. במקרה שנבדק חשבון הנדסי שאינו מדווח בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים, יזין את נתוני החשבון במערכת המחשוב שלו, שבה יופיעו כל נתאי החוזה עם הקבלן, לרבות נתונים פיננסיים וכמותיים, יפיק פלט חשבון ממערכת המחשוב שלו או מפורטל הקבלנים או מפורטל הספקים ויאשר בחתימתו ובחותמתו את הסכום הכולל על גבי חשבון העסקה.

5.1.2 חשבונות המדווחים בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים יאושרו דיגיטלית. אישור מנהל הפרויקט בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים יהווה אישור סופי לחשבון המדווח. פלט החשבון שיגיש מנהל הפרויקט לא יכלול תיקונים ידניים.

5.1.3 אם אישר מנהל הפרויקט את החשבון הקבלני או ההנדסי, יצרף מסמך מקדים המתעד את תאריך קבלת החשבון על כל צרופותיו, יצרף את המסמכים הנלווים למסמך המקדים, ויעביר למפעיל החוזה לאישורו וטיפולו כמוגדר בסעיף 7 להלן.

5.1.4 אם דחה מנהל הפרויקט את החשבון הקבלני או ההנדסי, ידווח על כך למפעיל החוזה ולמנהל מחלקת בקרת כספים ויתעד את מועד וסיבת ההחזרה.

5.2 בדיקת חשבון סופי

5.2.1 מנהל הפרויקט יבצע את הבדיקות האמורות בסעיף 5.1.1 לעיל.

5.2.2 בהתאם להוראות "נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060), מנהל הפרויקט יעביר את המלצתו לאישור הוועדה ההנדסית **בתוך 30 ימי עבודה**, ככל האפשר, ממועד קבלת החשבון.

5.2.3 הוועדה ההנדסית תאשר את החשבון הסופי **בתוך 30 ימי עבודה**, ככל האפשר, **ממועד קבלת החשבון ממנהל הפרויקט**, ובתנאי שהוגש חשבון תקין הכולל את

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק : כספים	
	מס' נוהל : FN-050	סטטוס : תקף
	מהדורה : 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

מלוא המסמכים והאסמכתאות המפורטים בסעיף 5.2.4 להלן, והכול בהתאם להוראות "נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים (הוועדה ההנדסית)" (PT-060) ול"נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט" (PE-150).

5.2.4 מסמכים לתיק חשבון סופי :

- א. עותק מתעודת גמר.
- ב. אישור מסירה למנהל פרויקט.
- ג. עותק קשיח של חשבון סופי – חתום על ידי הקבלן, מנהל הפרויקט, מנהל מחלקת ביצוע או מנהל מחלקה בחטיבת מערכות וטכנולוגיות.
- ד. דפי חישוב כמויות ממוספרים.
- ה. דפי ריכוז לפי סעיפי חוזה ועבודות חריגות.
- ו. תוכניות עדות (AS MADE) חתומות על ידי מודד מוסמך ומנהל הפרויקט ואישור מנהל מחלקת GIS, כמוגדר ב"נוהל הכנת תוכניות עדות ואישור" (PE-140).
- ז. תיק חישובי כמויות של עבודת נוספות כולל ניתוחי מחיר מאושרים ואישור ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים.
- ח. יומני עבודה – צילום מיומן עבודה מצורף לחישוב.
- ט. הוראות שינוי / עדכונים בתוכניות – אישור מתכנן רלוונטי או מנהל פרויקט.
- י. תיק חישובי כמויות של עבודות נוספות, כולל אישור הוועדה ההנדסית.
- יא. צו התחלת עבודה ולו"ז מקורי (בסיסי) ומעודכן.
- יב. כל מסמך אחר הנדרש על פי החוזה ובהתאם ל"נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט" (PE-150).

5.2.5 לאחר אישור הוועדה ההנדסית, יעביר מנהל הפרויקט את החשבון הסופי לטיפול מפעיל החוזה, כמוגדר בסעיף 7 להלן.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

6. קבלת החשבון בחברה ותיעודו

6.1 **בתוך יום עבודה אחד, ככל האפשר, מקבלת חשבון שאינו מדווח בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים, יבצע אחראי ארכיב את הפעולות הבאות:**

6.1.1 יחתום על החשבון בחותמת אדומה ובחותמת שחורה;

6.1.2 יסרוק את החשבון למערכת ה-ERP;

6.1.3 יקלוט את פרטי החשבון במערכת (שם הספק, מס' אסמכתא של חשבון הספק, סכום בלתי מבוקר).

6.1.4 לאחר תיעוד קבלת החשבון במערכת ה-ERP, אחראי ארכיב ירשום על גבי החשבון את מספר המסמך שנוצר במערכת ויעביר את החשבון על צרופותיו למפעיל החוזה לבדיקתו כאמור בסעיף 7 להלן, ולמילוי השדות בחותמת השחורה.

6.2 עם סיום הפעולות האמורות לעיל, החשבון יקבל סטטוס "לאישור מפעיל" במערכת ה-ERP.

6.3 חשבון המדווח בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים יקבל אוטומטית מספר מסמך עם סיום דיווח החשבון. המועד שבו דיווח החשבון הסתיים והחשבון שוגר לגורם המאשר יהיה מועד קבלת החשבון בחברה.

6.4 מפעיל החוזה יבדוק את החשבון כמוגדר בסעיף 7 להלן.

7. בדיקת החשבון על ידי מפעיל החוזה

הבדיקה תבוצע בהתאם לסוג החשבון וכמפורט להלן.

7.1 **חשבון ספק לוגיסטי – בתוך 3 ימי עבודה מיום קבלת החשבון יבצע מפעיל החוזה את הפעולות הבאות:**

7.1.1 יאמת את קבלת השירות או הטובין בהתאם להזמנת העבודה.

7.1.2 במקרה של קבלת טובין, יוודא צירוף תעודת משלוח חתומה.

7.1.3 יבדוק את התאמת החשבון לתנאי החוזה (שעות, אבני דרך, תעריף, הנחות ותנאים מיוחדים).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

7.1.4 אם החשבון תקין:

- א. יאשר את החשבון בחתימתו במערכת ה-ERP. אם הוגש החשבון בעותק קשיח, יחתום על גבי החשבון וימלא את כל הפרטים בחותמת השחורה.
- ב. אם הוגש החשבון בעותק קשיח, יזין גיליון שירות/קבלת טובין במערכת ה-ERP.
- ג. יודא שמנהלו הישיר אישר את גיליון השירות ויעבירו בצירוף המסמכים הרלוונטיים (חשבון הספק המאושר, תעודת המשלוח, גיליון דיווח שעות עבודה או כל פירוט אחר שצורף לחשבון) לצוות הנהלת חשבונות תשלומים.
- ד. צוות הנהלת חשבונות תשלומים יפעל כמוגדר בסעיף 8 להלן.

7.1.5 אם החשבון אינו תקין:

- א. יעדכן את הספק ויתקן את הסכום לתשלום בגוף החשבון. אם מדובר בחשבון שהוגש כחשבונית מס שאינה ניתנת לתיקון, יפנה מפעיל החוזה לספק לצורך קבלת זיכוי. יודגש כי התאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה לפי תאריך קבלת זיכוי תקין.
- ב. אם הוגש החשבון בעותק קשיח, יציין את הסכום המאושר לתשלום בחותמת השחורה ויזין את גיליון השירות/קבלת טובין עם הסכום המאושר על ידיו לתשלום.
- ג. אם דווח החשבון דיגיטלי, יאשר בחתימתו את הדיווח. חתימתו הדיגיטלית של מפעיל החוזה על החשבון המדווח מהווה את אישורו הסופי לכמויות/מחירים שהזין הספק.

7.1.6 במקרים שבהם לא ניתן לאשר כלל את החשבון:

- א. יודיע לספק בהודעת דוא"ל על החזרת החשבון אליו בצירוף הנימוקים שבגינם הוחזר. אם החשבון דווח בפורטל הספקים, ידחה את החשבון לספק ויציין בהערות את סיבת הדחייה.
- ב. יעדכן בדחייה את מנהל מחלקת בקרת כספים ואחראי הארכיב.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

ג. באחריות **אחראי הארכיב** לציין בשדה הייעודי בכותרת החשבון את החזרת החשבון לספק, לצרף להודעה את הדוא"ל שנשלח לספק (במקרה של חשבון שדווח בעותק קשיח) ולמחוק את כותרת החשבון ממערכת ה-ERP. חשבון שנדחה בפורטל הספקים, כותרתו תימחק אוטומטית.

ד. באחריות **מפעיל החוזה** לקבל חשבון מתוקן. תהליך אישור החשבון יחל מחדש, על פי הוראות נוהל זה החל מסעיף 5 לעיל, והתאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה תאריך ההגשה או הדיווח הדיגיטלי של החשבון המתוקן על ידי הספק.

7.2 חשבון ספק פיננסי – בתוך 7 ימי עבודה מיום קבלת החשבון, מפעיל החוזה יבצע את הפעולות הבאות:

7.2.1 **אם החשבון תקין:** ימלא את פרטי החותמת השחורה, יאשר בחתימתו את הסכום לתשלום ויצרף אסמכתאות ככל שנדרש, יבקש את אישור אגף תקציבים, ירשום על גבי החשבון את מספר הסעיף התקציבי הייעודי ויעבירו לצוות הנהלת חשבונות תשלומים.

7.2.2 **אם החשבון אינו תקין:** יפעל כאמור בסעיף 7.1.5 לעיל.

7.2.3 **במקרים שבהם לא ניתן לאשר כלל את החשבון:** יפעל כאמור בסעיף 7.1.6 לעיל.

7.3 חשבון ביניים קבלני או הנדסי – בתוך 3 ימי עבודה מיום קבלת החשבון או עד 20 בחודש, לפי המוקדם מביניהם, מפעיל החוזה יבצע את הפעולות הבאות:

7.3.1 אם הוגש החשבון בעותק קשיח, ימלא את הפרטים הנדרשים בחותמת השחורה.

7.3.2 יבדוק את שלמות המסמכים המצורפים לחשבון. בחשבון קבלני יבדוק עוד כי קיימים כלל המסמכים הנדרשים על פי סעיף 4.2.5 לעיל.

7.3.3 יבדוק את הסכומים / הכמויות / אבני הדרך שאישר מנהל הפרויקט בחשבון ויוודא שקיים הסבר לכל שינוי בלתי סביר בחשבון (הפחתה בכמויות, הגשה שלא על פי שלבי תשלום אם מוגדרים וכיו"ב).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

7.3.4 אם החשבון תקין:

- א. **חשבון קבלן המדווח בפורטל הקבלנים** – יאשר את החשבון בחתימתו בפורטל הקבלנים ויוודא צירופם של כלל המסמכים ופלט סופי של החשבון מתוך פורטל הקבלנים. לאחר אישור מפעיל החוזה, יועבר החשבון אוטומטית לצוות הנהלת חשבונות תשלומים.
- ב. **חשבון קבלן שאינו מדווח בפורטל הקבלנים או בפורטל הספקים** – יאשר בחתימתו את החשבון, ימלא את הפרטים הנדרשים בחותמת השחורה, יזין גיליון שירות ויוודא את אישור מנהלו הישיר לגיליון השירות, ויעביר את החשבון על צרופותיו לצוות הנהלת חשבונות תשלומים.
- ג. צוות הנהלת חשבונות תשלומים יפעל כמוגדר בסעיף 8 להלן.

7.3.5 אם החשבון אינו תקין:

- א. מפעיל החוזה יחזיר את החשבון למנהל הפרויקט, לצורך תיקונו.
- ב. מפעיל החוזה יתעד את מועד קבלת החשבון המתוקן על צרופותיו וכן כל מועד שבו נדחה החשבון לקבלן או התקבלו אסמכתאות נוספות על פי דרישתו.
- ג. מנהל הפרויקט יתקן/יעדכן את החשבון שהוחזר אליו **בתוך 3 ימי עבודה**.
- ד. במקרה שנדרש תיקון לחשבון, מנהל הפרויקט יודיע על כך לקבלן או לנותן השירות ההנדסי וכן למפעיל החוזה, שבאחריותו לעדכן את מנהל מחלקת התשלומים ואת הסמנכ"ל הרלוונטי.
- ה. אם החשבון הוחזר לתיקונים, התאריך הקובע לחישוב מועד התשלום יהיה תאריך ההגשה של החשבון המתוקן למנהל הפרויקט או למפעיל החוזה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

7.4 חשבון סופי

- 7.4.1 חשבון קבלן סופי – באחריות מפעיל החוזה לפעול בהתאם לתהליך בדיקת חשבון ביניים קבלני או הנדסי, כמפורט בסעיף 7.3 לעיל, ולוודא התאמת הצרופות הנדרשות על פי סעיף 5.2.4 לעיל.
- 7.4.2 חשבון הנדסי סופי – באחריות מפעיל החוזה לפעול בהתאם לתהליך בדיקת חשבון ביניים קבלני או הנדסי, כמפורט בסעיף 7.3 לעיל, ולוודא התאמת הצרופות כנדרש על פי הסכם ההתקשרות.
- 7.4.3 חשבון ספק סופי – באחריות מפעיל החוזה לפעול בהתאם לתהליך בדיקת חשבון ספק לוגיסטי, כמפורט בסעיף 7.1 לעיל.
- 7.4.4 באחריות מפעיל החוזה לוודא קבלת "טופס היעדר תביעות" (FN-050-1) חתום על ידי מגיש החשבון וללא הערות ולצרף אותו לחשבון במערכת שבה הוגש.
- 7.4.5 תביעות נוספות שלא אושרו במסגרת החשבון הסופי, אם ישנן, יוגשו על ידי הקבלן/הספק במסמך נפרד.

8. בדיקת החשבון באגף תשלומים ובקרת כספים

- 8.1 באחריות צוות הנהלת חשבונות תשלומים לבצע את הפעולות הללו **בתוך 3 ימי עבודה** מקבלת החשבון ממפעיל החוזה:
- 8.1.1 לאמת את נתוני החשבון מול ההזמנה שנוצרה במערכת ומול פלט הדיווח המאושר מהפורטל או מול גיליון השירות שהזין מפעיל החוזה או הגיליון שנוצר לאחר דיווח הספק.
- 8.1.2 אם החשבון נמצא תקין – להפעיל במערכת ה-ERP סבב אישורי אגף תשלומים ובקרת כספים ולהעביר את החשבון להמשך טיפול אצל בקרי הכספים. חשבון ספק פיננסי יועבר ישירות לאחראי ארכיב ללא אישורו של בקר הכספים במערכת ה-ERP.
- 8.1.3 אם החשבון אינו תקין – יתריעו על כך לפני מפעיל החוזה ויחזירו את החשבון לטיפולו כמוגדר בסעיף 7 לעיל.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

8.2 באחריות בקרי הכספים לבצע תהליך בדיקת החשבון **בתוך 5 ימי עבודה** מקבלת החשבון מצוות הנהלת חשבונות תשלומים, ובכלל זה לבצע את הפעולות הללו:

8.2.1 לבדוק את החשבון שהוגש לפי "רשימת תיוג לבדיקת חשבון – מחלקת בדיקת חשבונות" (FN-050-c) עד לסיום פיתוח רשימת תיוג ממוחשבת במערכת ה-ERP. לאחר הטמעת רשימת התיוג הממוחשבת יתייטר הטופס, ומילוי הסעיפים הממוחשבים וחתימת בקרי הכספים במערכת יהוו אישור לביצוע הבקורות.

8.2.2 אם החשבון תקין – לאשר את החשבון במערכת ה-ERP ולהעבירו להמשך טיפול אחראי ארכיב.

8.2.3 אם החשבון אינו תקין –

א. לשלוח למפעיל החוזה דוא"ל שבו תפורט מהות הבעיה ולדחות את החשבון במערכת ה-ERP.

ב. מפעיל החוזה יוכל להשלים מסמכים או לבצע תיקון בחשבון **בתוך 2 ימי עבודה** ולהחזירו לבקר הכספים, אשר יבדוק את החשבון המתוקן **בתוך 2 ימי עבודה**.

ג. תיקון המצריך מעורבות של הקבלן/הספק יאפס את תהליך הטיפול בחשבון והוא יחל מחדש עם קבלת ההשלמות והתיקונים הנדרשים.

8.3 **באחריות אחראי ארכיב** לסרוק את החשבון בשנית, לרבות הצרופות, ולתעד אותו במערכת ניהול המסמכים של החברה. במקרה של מסמך קשיח, אחראי ארכיב יעבירו למנהל אגף תשלומים ובקרת כספים או מי מטעמו. חשבונות פיננסיים יועברו למנהל מחלקת תשלומים לרישום ותשלום.

8.4 מנהל אגף תשלומים ובקרת כספים או מי מטעמו יבצע את הפעולות הבאות **בתוך 5 ימי עבודה** מקבלת החשבון מאחראי ארכיב:

8.4.1 יוודא שצורפו לחשבון כל האסמכתאות וניירות העבודה שיש לצרף לחשבון לפי נוהל זה.

8.4.2 בחשבון סופי – יוודא קיום "טופס היעדר תביעות" (FN-050-f), עותק מתעודת גמר העבודה ואישור הוועדה ההנדסית (לכל חשבון הנדסי לרבות חשבונות קבלן).

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

- 8.4.3 יבדוק אם קיימת המחאת זכות.
- 8.4.4 יבדוק אם ניתנה מקדמה לקבלן.
- 8.4.5 יוודא כי החשבון נרשם בהתאמה לסוג המסמך (חשבון עסקה/חשבונית מס).
- 8.4.6 עבור חשבונית מס – יבדוק אם חשבונית המס מיועדת לתשלום או רק לרישום. אם אינה מיועדת לתשלום, יציין בחתימתו "לרישום לא לתשלום".
- 8.4.7 יוודא כי החשבון שויך לסעיף ההוצאה הרלוונטי. במקרה של חשבון פרויקטלי, יוודא שהוזן על הסעיף התקציבי הנכון.
- 8.4.8 יוודא התאמת הנתונים במערכת ה-ERP לאישור החשבון על ידי הגורמים המוזכרים לעיל.
- 8.4.9 אם החשבון אינו תקין, ידחה את החשבון לגורם הרלוונטי האחראי להשלמת הטיפול.
- 8.4.10 בתום הבדיקות כאמור, מנהל אגף תשלומים ובקרת כספים או מי מטעמו יאשר את החשבון במערכת ה-ERP (ביצוע רישום לזכות הקבלן) ויעביר את החשבון המאושר לפי המהות:
- א. חשבון מנהלי יועבר לצוות הנהלת חשבונות תשלומים, להמשך טיפול בהתאם ל"נוהל תשלום למוטב" (FN-030).
- ב. חשבון פרויקטלי והמסמכים הנלווים לו יועברו לאחראי חברת הבקרה, להמשך טיפול בהתאם ל"נוהל עבודה עם חברת הבקרה – אישור חשבונות" (FN-080).

9. אחריות וסמכות

- 9.1 האחריות ליישום הוראות נוהל זה חלה על המשנה למנכ"ל האחראי לקו ועל סמנכ"ל כספים בכל הנוגע לקבלת החשבון ובדיקתו בחברה.
- 9.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה, על נספחיו.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

10. נספחים

10.1 נספח א' – חותמת "אדומה" וחותמת "שחורה"

11. מסמכים ישימים

- 11.1 רשימת תיוג לבדיקת חשבון – מחלקת בקרת כספים (FN-050-c)
- 11.2 טופס היעדר תביעות (FN-050-f)
- 11.3 נוהל שימוש בכרטיס אשראי (FN-010)
- 11.4 נוהל תשלום למוטב (FN-030)
- 11.5 נוהל עבודה עם חברת הבקרה – אישור חשבונות (FN-080)
- 11.6 נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית") (PT-060)
- 11.7 נוהל סיום ביצוע ומסירת פרויקט (PE-150)

12. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך מהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	04/01/2015	מאיה ז'ורנו שמש	ענבל פרי	מהדורת בסיס
02	25/12/2016	מאיה ז'ורנו שמש	אווה הרטשטיין	עדכון תהליך כולל לנוהל
03	10/07/2018	מאיה ז'ורנו שמש	אווה הרטשטיין	עדכון כולל לנוהל: איחוד תהליך אישור חשבונות בחברה הכולל חשבון ספק / קבלן / הנדסי.
04	11/10/2020	ענת דלאל	אווה הרטשטיין	עדכון תהליכי עבודה ועדכון בעלי תפקידים בהתאם לשינוי במבנה הארגוני.
05	31/01/2022	ענת דלאל	אווה הרטשטיין	עדכון תהליכי עבודה בשל המעבר לדיווח בפורטל הספקים.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

13. אישור הנוהל

13.1 הנוהל אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים להלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

שם	תפקיד	
איה אדרי עמרם	סמנכ"ל כספים	אושר ע"י
חיים גליק	מנכ"ל	אושר ע"י

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

נספח א' – חותמת "אדומה" וחותמת "שחורה"



מס' ספק:	_____
מס' מטלה/חזרה:	_____
מס' גליון שירות:	_____
נושא:	_____
סכום:	_____
האם קיימת יתרה תקציבית ?	כן / לא
שם מאשר וחתומה:	_____
תאריך:	_____

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: כספים	
	מס' נוהל: FN-050	סטטוס: תקף
	מהדורה: 05	ינואר 2022
<u>נוהל אישור חשבונות</u>		

חתימות



איה אדרי עמרם
סמנכ"לית כספים

חיים גליק
מנכ"ל

	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 יודא 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

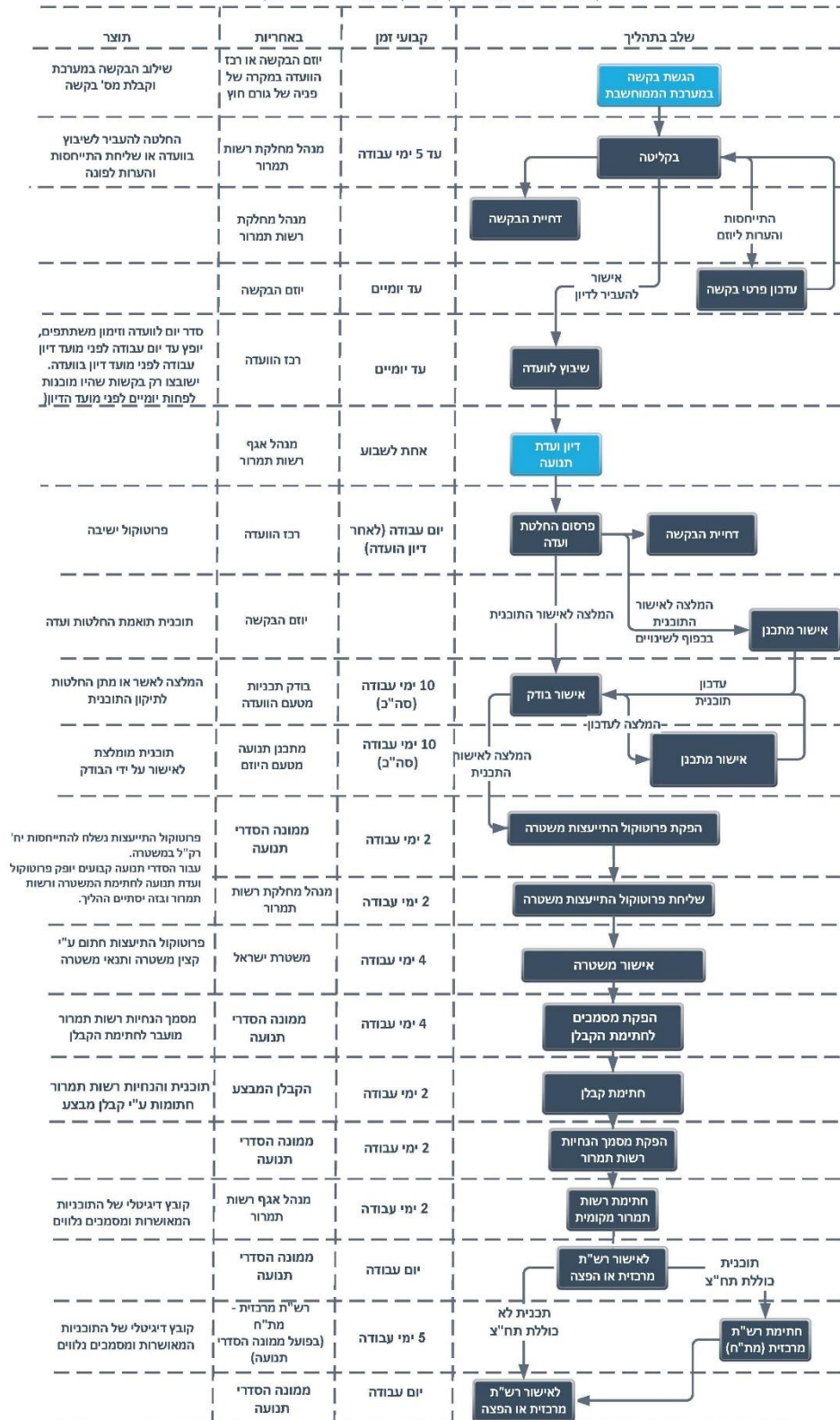
נוהל אישור תוכניות הסדרי תנועה ותוכניות רמזור

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>		

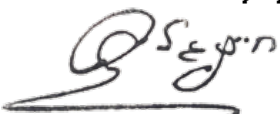
חתימות

30/01/23 14:17




עינת פלדמן
סמנכ"לית תנועה

30/01/23 14



חיים גליק
מנכ"ל

	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

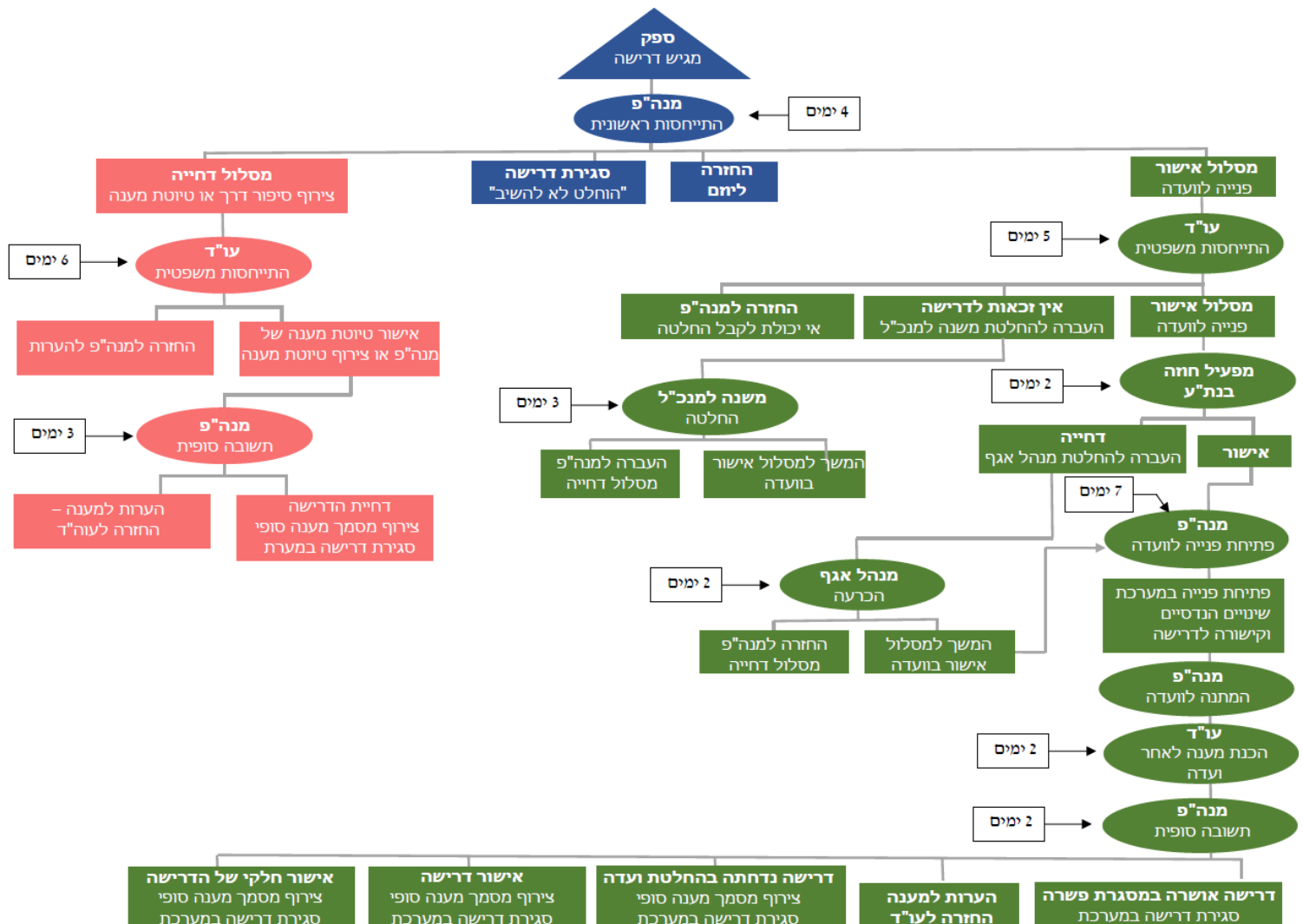
9. אישור הנוהל

- 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



חיים לוי

סמנכ"ל התקשרויות

חיים גליק

מנכ"ל

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

תוכן עניינים:

מס' סעיף	עמוד
1	כללי
2	מטרת הנוהל
3	הגדרות
4	חובת קבלת אישור הוועדה ההנדסית לשינויים
5	הוועדה ההנדסית – הרכב, קוורום
6	מעקב אחר היקף שינויים מאושרים מצטבר לחוזה בערך מוחלט
7	הוראות נוספות
8	סוגי הבקשות
9	תהליך הגשת הבקשות ואופן בדיקתן
10	בדיקת בקשות דחופות
11	הדיון בוועדה ההנדסית
12	פרוטוקול הדיון
13	הפצת הפרוטוקול
14	יישום החלטות, מעקב ובקרה
15	אחריות וסמכות
16	נספחים
17	מסמכים ישימים
18	עדכונים ושינויים
19	אישור הנוהל

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

1. כללי

1.1 החברה מוציאה לפועל את הפרויקטים שעליהם היא אמונה, בין היתר, באמצעות ספקים הנדסיים חיצוניים שעומדים היא מתקשרת בחוזים 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 או על משך הביצוע של הפרויקטים.

1.2 כאמור, ניהול החוזים לאורך תקופת ההתקשרות כרוך בקבלת החלטות בנושאים שונים. ועדת המכרזים לעניינים הנדסיים (להלן "הוועדה" או "הוועדה ההנדסית") הינה פורום ניהולי ומקצועי אשר ידון וימליץ או יחליט בבקשות שונות הכרוכות ביישום ההסכם (כהגדרתן להלן), שהן ברובן בקשות המחייבות בדיקה הנדסית של צורכי הפרויקט, וזאת במטרה לנהל מעקב ובקרה יעילים על הגדרת תכולת העבודה מושא החוזה, על המסגרת הכספית של החוזה ועל משך הביצוע.

1.3 "בקשות" (כהגדרתן להלן) שיובאו בפני הוועדה ההנדסית הן בקשות הנוגעות להסכמים בעלי אופי הנדסי או ממשק מהותי לאלמנטים תכנוניים-הנדסיים. מכאן כי בקשות הנוגעות להסכמים עם קבלני ביצוע והסכמים עם מתכננים ויועצים בתחום ההנדסה יסווגו כהסכמים שבקשות בקשר עם יישומן יובאו בפני הוועדה ההנדסית. לעומתן, בקשות הנוגעות להסכמים עם יועצים או ספקים בתחומים שאינם משיקים לתחום התכנון או הביצוע ההנדסי (כגון, לשם ההמחשה בלבד, ספקי ציוד משרדי; הסכמי שירותים בתחום המחשוב; יועצים פיננסיים וכיו"ב), הגם שהן בקשות לשינוי בהסכם קיים, יידונו בוועדת המכרזים.

עוד מודגש בהקשר זה, כי בקשות הנוגעות להסכמים בעלי אופי הנדסי כמפורט לעיל, אף אם הן בקשות לתוספת הקצב כספי וכיו"ב, שהן במהותן בקשות בעניינים שאינם הנדסיים (ולפיכך אין ערך מיוחד בבדיקתן על ידי היחידה ההנדסית), תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים ולא בפני הוועדה ההנדסית.

1.4 אישור הוראות שינוי בפרויקט זכייני יבוצע לפי "נוהל טיפול בהוראת שינוי בפרויקט זכייני" (PP-020).

2. מטרת הנוהל

2.1 מטרת נוהל זה היא להגדיר את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתהליך הטיפול בבקשות (כהגדרתן להלן) שיש להביא לדיון בפני הוועדה ההנדסית.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

3. הגדרות

3.1 "בקשות" – בקשות שונות הכרוכות ביישום ההסכם, כמפורט להלן:

- 3.1.1 שינוי תכולת העבודה המוגדרת בחוזה (הוספת תכולה או גריעת תכולה).
- 3.1.2 שינויים באופן הביצוע או בשיטת הביצוע של העבודה מושא החוזה.
- 3.1.3 ביצוע התאמות מתחייבות בין תוכניות הביצוע לבין כתב הכמויות, וכתוצאה מכך:
 - א. הגדלות או הפחתות של כמויות בסעיפים קיימים/מאושרים בכתב הכמויות שבחוזה;
 - ב. הוספת סעיפים חדשים לכתב הכמויות שבחוזה;
 - ג. גריעה/ביטול של סעיפים קיימים בכתב הכמויות שבחוזה.
- 3.1.4 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).
- 3.1.5 שינוי תנאי התשלום של התמורה הקבועים בחוזה או כל שינוי אחר בתנאי החוזה.
- 3.1.6 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.

למרות האמור לעיל, עדכון שכ"ט בחוזי מומחים, הנעשה לפי הוראות בחוזה הקובעות מנגנון לעדכון שכ"ט בעקבות עדכון אומדן הפרויקט, ייעשה כמפורט ב"נוהל טיפול בחוזים והתקשרויות" (PT-040), ללא צורך באישור הוועדה.
- 3.1.7 בקשות בקשר עם סעיפי הקצב חוזיים:
 - א. 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 ששורר לא יספיק למימון ביצוע העבודה הנדרשת במסגרתו. במקרה כאמור תוגש בקשה עקרונית להגדלת סכום ההקצב.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

ב. בקשה מפורטת לאישור התמחור המפורט המומלץ לתשלום מתוך סעיף הקצב חוזי.

3.1.8 אישור לתשלום חשבון סופי המוגש עבור חוזה מסוג החוזים הנזכרים בסעיף 1.3 לעיל או עבור מטלה שהוצאה מכוח חוזה מסגרת, ולמעט כמפורט בסעיף 8.5.4 להלן.

3.2 **"בקשה בטיחותית דחופה"** – בקשה לאישור עבודה דחופה, בלתי צפויה מראש, הנדרשת למניעת פגיעה בחיי אדם ו/או למניעת נזק לעבודות ו/או למניעת או הקטנת נזקים לצד ג'.

3.3 **"בקשה דחופה"** – בקשה עקרונית או מפורטת, לצורך קבלת אישור למתן הוראת ביצוע לעבודה דחופה, שמבוקש להביאה לדיון בלוח זמנים מקוצר. בקשה דחופה תוגש במקרה בו קיימים טעמים מיוחדים (שיפורטו בבקשה) שמחייבים טיפול בבקשה בלוח זמנים מקוצר (ביחס ללוח הזמנים הרגיל לטיפול בבקשה המפורט בנוהל זה) לצורך מניעת נזק לפרויקט (לרבות בהיבטי זמן, כסף או איכות).

3.4 **"בקשה לאישור חשבון סופי"** – בקשה לאישור החשבון האחרון אשר מוגש על ידי קבלן או מומחה ואושרה ע"י מנהל הפרויקט, עבור עבודות שבוצעו, בגין החוזה או בגין מטלה שהוזמנה מכוח חוזה מסגרת.

3.5 **"בקשה לדיון בתביעה"** – בקשה לדיון עקרוני או מפורט בתביעה.

3.6 **"בקשה מפורטת"** – כל בקשה שאיננה בקשה עקרונית, בקשה בטיחותית דחופה או בקשה לאישור חשבון סופי.

3.7 **"בקשה עקרונית"** – בקשה למתן הוראה לקבלן או מומחה לביצוע עבודה כלשהי כמפורט בסעיף 3.1 לעיל (למעט סעיף 3.1.3 לעיל), אשר מוגשת בטרם תחילת ביצוע העבודה, ומטרתה יידוע הוועדה אודות הצורך בשינוי כלשהו, טרם יישומו, וקבלת אישור הוועדה למתן ההנחיה לקבלן או למומחה להתחיל בעבודה, ככל הנדרש.

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

3.9 **"היחידה ההנדסית"** – חברת ייעוץ מקצועית חיצונית המלווה ומעניקה ייעוץ מקצועי לוועדה ההנדסית. בין היתר מופקדת היחידה ההנדסית על בדיקת הבקשות מול כל הגורמים הרלוונטיים ומתן המלצות מקצועיות לוועדה ההנדסית ו/או לוועדת המכרזים.

3.10 **"ועדת המכרזים"** – ועדת המכרזים שמונתה על ידי מנכ"ל החברה באישור דירקטוריון החברה, על פי תקנה 35 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

3.11 **"מומחה"** – מנהל פרויקט, מתכנן, יועץ בתחום התכנון, ההנדסה, האדריכלות, המדידה או שמאות המקרקעין, וכן כל ספק אחר שאינו קבלן בתחום השירותים והעבודות ההנדסיות.

3.12 **"מחלקת שינויים הנדסיים"** – מחלקה באגף תביעות ושינויים הנדסיים שבחטיבת התקשרויות האמונה, בין היתר, על ניהול פעילות הוועדה ההנדסית משלב הגשת הבקשה ועד להטמעת החלטותיה, הכול כאמור בנוהל זה.

3.13 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך הניהול הכולל של פרויקט, ואשר סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.

3.14 **"מערכת ה-ERP"** – מערכת המידע לניהול תהליכים בחברה.

3.15 **"מפעיל החוזה"** – הגורם המקצועי מטעם החברה האחראי להפעלת הספק.

3.16 **"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 פרויקט אחד).

3.17 **"קבלן"** – מי שהתקשר עם החברה בחוזה לביצוע עבודות הנדסיות (לרבות עבודות תחזוקה ו/או הפעלה).

3.18 **"ריכוז הוועדה"** – בעל תפקיד במחלקת שינויים הנדסיים 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. חובת קבלת אישור הוועדה ההנדסית לשינויים

4.1 ככלל, לא יאושרו שינויים, לא תבוצענה פעולות מסוג הפעולות המנויות בסעיף 3.1 לעיל המחייבות אישור של הוועדה ההנדסית ולא תינתנה הנחיות לביצוע פעולות כאמור לקבלן/מומחה, אלא לאחר שניתן אישור הוועדה ההנדסית. זאת למעט בנסיבות המיוחדות המפורטות בסעיף 8.1 להלן, ובכפוף לאמור שם.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

4.2 סמכויות מנהל אגף

4.2.1 למרות האמור בסעיף 4.1 לעיל, למנהל אגף ביצוע הסמכות לאשר שינויים והגדלות כמות כמפורט ובמגבלות שלהלן:

פרויקט כתבי כמויות	שינויים ותוספות עד לגובה של 500 אלש"ח לא כולל מע"מ או 5% מסך המטלה, הנמוך מביניהם.
פרויקט קבלן מזדמן	שינויים ותוספות עד לגובה של 400 אלש"ח לא כולל מע"מ או 5% מסך המטלה, הנמוך מביניהם.

יישום האמור בסעיף זה יבוצע בהוספת שתי שורות הקצב ייעודיות לחוזה הקבלני, בכפוף לתקרה המאושרת: שורה הכוללת את תקרת הסכום המאושר ושורה בסכום שלילי המאפסת את הסכום. השורה הכוללת את תקרת הסכום תשמש לדיווח התוספות/שינויים שעליהם המליץ מנהל הפרויקט ואותם אישר מנהל אגף ביצוע. מנהל אגף חוזים או מי מטעמו יוודא הוספת שתי שורות הקצב להסכם.

השורות יהיו נעולות עד לקבלת אישור מנהל אגף ביצוע לבקשה בכתב, ובאחריותו לתעד את האישור במסמכי ההסכם.

4.2.2 במקביל לקבלת אישור מנהל האגף לשינויים ולהגדלות כמות כאמור בסעיף 4.2 זה, ולא יאוחר מהמועד שבו הצטברו שינויים והגדלות כמות בגובה התקרה המאושרת, יובאו השינויים והגדלות הכמות כאמור לאישור הוועדה ההנדסית בהליך של פנייה מפורטת. סכום שינוי/תוספת שאושר כאמור בוועדה יוטמע באופן רגיל בכתב הכמויות החוזי, ויתווסף 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 להמשיך לאשר שינויים והגדלות כמות לפי סעיף 4.2 זה.

4.2.3 באחריות מנהל אגף תשלומים ובקרת כספים או מי מטעמו לבצע בקרה על התהליך השוטף ולוודא כי בחשבון הסופי הסכומים בשורות ההקצב מאופסים.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

4.2.4 כללי הגשת החשבון על פי פרק זה יוגדרו על ידי מנהל אגף תשלומים ובקרת כספים.

4.3 שינויים בכתבי כמויות הנובעים מעדכון מחירון

4.3.1 על אף האמור בסעיף 4.1 לעיל, במטלות ביצוע לקבלן המבוססות על כתב כמויות שהתמחור של סעיפיו (כולם או חלקם) נעשה על פי מחירון קיים והמתעדכן מעת לעת, מנהל אגף תשלומים ובקרת כספים יוכל לאשר שינויים, ללא צורך בקיום דיון בוועדה ההנדסית, בנסיבות שבהן נוצר פער עקב טעות טכנית בהזנת הגרסה המתאימה.

5. הוועדה ההנדסית – הרכב, קוורום

5.1 **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 **הרכב הוועדה** – מנכ"ל החברה ימנה 4 חברים לוועדה ההנדסית (על פי כתבי מינוי שיעודכנו מעת לעת), על פי הפירוט שלהלן:

5.2.1 יושב ראש הוועדה יהיה המנכ"ל, או מי שהוא מינה לנציגו.

5.2.2 סמנכ"ל כספים או מי שהוא מינה לנציגו (בכפוף להוראות כתב המינוי).

5.2.3 היועץ המשפטי או עורך דין מהלשכה המשפטית שהוא מינה לנציגו (בכפוף להוראות כתב המינוי);

5.2.4 סמנכ"ל התקשרויות או מנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים (אלא אם הם משמשים כיו"ר הוועדה).

5.3 הקוורום המחייב לדיון בוועדה הוא כלל חברי הוועדה.

5.4 **הרכב הוועדה באישור נושאים מיוחדים**

5.4.1 בבקשה להגדלה בסכום העולה על 30 מלש"ח או בשיעור של 5% מערך החוזה המקורי (לפי הגבוה מביניהם), בין שבמסגרת הסדר פשרה ובין שבאופן אחר (המחייבת אישור גורמי ממשלה על פי הסכם שבין החברה לבין המדינה) (להלן "**בקשה מיוחדת**"), תדון הוועדה בהרכב הכולל את הגורמים הבאים בלבד:

א. יו"ר הוועדה – המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט (בקווים הירוק והסגול) או המנכ"ל;

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

ב. סמנכ"ל כספים (חבר);

ג. יועמ"ש החברה (חבר);

ד. סמנכ"ל התקשרויות (חבר).

5.5 במקרים שבין 3 מלש"ח ל-30 מלש"ח, יו"ר הוועדה רשאי אך לא חייב להורות על קיום דיון בבקשה בפורום הנקוב בסעיף 5.4 לעיל.

5.6 רכז הוועדה ההנדסית יהיה נוכח בכל דיוני הוועדה. במקרה שנבצר מרכז הוועדה להשתתף בדיון, ימלא את מקומו מחליפו.

5.7 עניין אישי של חבר ועדה או יועץ

5.7.1 חבר הוועדה ההנדסית או יועץ שלה או כל משתתף אחר בוועדה היודע שיש לו, לקרובו, או לתאגיד שהוא בעל עניין בו, או ליועץ או למשתתף אחר עניין אישי או מוסדי בנושא הנדון בוועדה, יגלה ליו"ר הוועדה את מהות עניינו האישי, ללא דיחוי ולא יאחר משיבת הוועדה שבה נדון העניין לראשונה.

"קרוב" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, וכן הורה או בן זוג של כל אחד מאלה;

"בעל עניין" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

5.7.2 במקרה כאמור בסעיף 5.7.1 לעיל, לא ישתתף חבר הוועדה או היועץ בדיון, ובמקומו ימונה חבר אחר / יועץ אחר לאותו נושא.

5.7.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, חבר הוועדה ההנדסית, לרבות יו"ר הוועדה, לא ישתתף בדיון כחבר ועדה במקרה בו הוא הגורם המגיש את הבקשה לדיון, ובמקום אותו חבר ימונה חבר אחר לאותו נושא.

6. מעקב אחר היקף שינויים מאושרים מצטבר לחוזה בערך מוחלט

6.1.1 היחידה ההנדסית תדווח לוועדה על כל חוזה או מטלה שבהם אושרו שינויים בהיקף כספי מצטבר העולה על 25% מערך החוזה המקורי (לעניין זה מובהר כי יימנה ההיקף הכספי של סך ההגדלות שאושרו בתוספת סך ההפחתות שאושרו ("שינוי מצטבר בערך מוחלט")).

6.1.2 בכפוף להנחיה אחרת של הוועדה ההנדסית, תשוב היחידה ההנדסית ותיתן דיווח כאמור, כאשר ההיקף הכספי המצטבר של שינויים שאושרו בחוזה/מטלה הגיע ל-50%, ל-75% וכן הלאה מערך החוזה המקורי. הוועדה רשאית לקבוע רף אחר לקבלת דיווח על היקף השינוי המצטבר בערך מוחלט (גבוה או נמוך ממועדי הדיווח המפורטים לעיל), והיחידה ההנדסית תיתן את הדיווח במועד המתאים להנחיית הוועדה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

7. הוראות נוספות

- 7.1 להסרת ספק יובהר כי במקום שבו קבלת הבקשה מחייבת גם אישור פטור ממכרז, אזי הוועדה ההנדסית תהא מוסמכת לאשר את הפטור הרלוונטי.
- 7.2 הוועדה ההנדסית ו/או יו"ר הוועדה מוסמכים לקבוע כי נושא מסוים, הגם שמצוי בגדר סמכויותיה של הוועדה ההנדסית כמפורט בסעיף 1.3 לעיל, יובא לדיון בפני ועדת המכרזים של החברה וזאת מטעמים שיירשמו. במקרה כזה תסווג הבקשה בהתאם לאמור בסעיף 8 להלן ותלווה בהתייחסות משפטית ובהמלצה הנדסית, כאמור בסעיפים 9.4 ו-11.5 להלן.
- 7.3 הוועדה ההנדסית, בשבתה כוועדת מכרזים, תפעל על פי הוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, ותקנותיו ועל פי כל דין.

8. סוגי הבקשות

8.1 בקשות בטיחותיות

למרות האמור בסעיף 4 לעיל, במקרה שנדרשת פעולה בטיחותית (כהגדרת מונח זה לעיל), יחולו הכללים הבאים:

- 8.1.1 במקרה שנדרשת פעולה בטיחותית שעלותה הכוללת הינה עד 200,000 ₪ (לא כולל מע"מ) – רשאי מנהל הפרויקט להחליט על מתן הוראה לביצוע הפעולה טרם קבלת אישור הוועדה ההנדסית, ובלבד שיגיש בקשה לקבלת אישור עקרוני לוועדה ההנדסית **בתוך 24 שעות** ממועד מתן ההוראה.
- 8.1.2 בהיעדר מנהל פרויקט, תחול האחריות בהתאם לסעיף 8.1.1 לעיל על מנהל המחלקה האחראי לפרויקט.
- 8.1.3 במקרה שנדרשת פעולה בטיחותית שעלותה הכוללת עולה על 200,000 ₪ (לא כולל מע"מ) – יגיש מנהל הפרויקט בקשה לאישור עקרוני לוועדה ההנדסית **בתוך 24 שעות** ממועד היוודע הצורך בפעולה, ובמקרה כזה תתכנס הוועדה **בתוך 48 שעות** ממועד קבלת הבקשה.

8.2 בקשות מפורטות

- 8.2.1 ככלל, יש להגיש לוועדה בקשות מפורטות, הכוללות את כל הפרטים הנדרשים בהתאם לאמור בסעיף 9.2.1 להלן ומלוות במכתב מפורט החתום על ידי מגיש הבקשה ובמלוא האסמכתאות הרלוונטיות הנדרשות.
- 8.2.2 מכתב ההסבר מאת מגיש הבקשה יפרט באופן מלא ומפורט את מכלול העובדות הרלוונטיות לבקשה, ובכלל זה: רקע כללי בדבר ההסכם (מועד חתימתו, שיטת ביצועו, סטטוס עדכני נכון למועד הגשת הבקשה), הצורך בפעולה/בשינוי המבוקש (מתי נודע, בעקבות מה, על ידי מי אושר), פעולות

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

שבוצעו בקשר עם נושא הבקשה עד למועד הגשתה, הסברים לתמחור האומדן הכספי המצורף לבקשה, השלכות אפשרויות של השינוי המבוקש, פירוט עמדת הקבלן / המומחה ביחס לנושא הבקשה (אם ידוע) וכיו"ב.

8.3 בקשות עקרוניות

8.3.1 למרות האמור לעיל, במקרה שנדרשים פעולה או שינוי בהסכם, ובמועד בו נתברר הצורך בפעולה או בשינוי כאמור אין בידי מגיש הבקשה את מלוא המידע הדרוש לצורך הגשת בקשה מפורטת, ועיכוב מועד הגשת הבקשה ואישורה עד לקבלת מלוא המידע הנדרש עלול לפגוע בפרויקט, תוגש בקשה לאישור עקרוני לוועדה ההנדסית.

8.3.2 הבקשה העקרונית תוגש בהתאם לאמור בסעיף 9.2.1 להלן, ותלווה במכתב החתום על ידי מגיש הבקשה ובמלוא האסמכתאות הנדרשות הקיימות. מגיש הבקשה יציין מהם הפרטים החסרים בבקשה (בהשוואה לנדרש בבקשה מפורטת) ומהו פרק הזמן המשוער בו הם ניתנים להשלמה. במקרה האמור, יצרף מגיש הבקשה אומדן/הערכה משלו ביחס לנתונים החסרים בבקשה.

8.3.3 אישור הוועדה לבקשה עקרונית יתייחס לעצם הצורך בביצוע העבודה וינקוב במסגרת תקציבית כללית לאישור הניתן (המבוססת על נתונים שהוגשו על ידי מגיש הבקשה או על אומדן הערכת מגיש הבקשה ועל הערכת סבירות של היחידה ההנדסית לאומדן המצורף).

8.3.4 הוועדה ההנדסית רשאית לקבוע במסגרת מתן האישור העקרוני אם ניתן לבצע תשלומי ביניים לקבלן/מומחה אף בטרם אישור הבקשה המפורטת (לרבות תנאים לביצוע תשלומי ביניים כאמור), ואם לאו. בהיעדר קביעה בנושא זה בהחלטת הוועדה, תשלום בפועל יבוצע רק לאחר קבלת האישור לבקשה המפורטת.

8.3.5 אושרה בקשה עקרונית על ידי הוועדה, ולא צוין באישור הוועדה מועד להגשת בקשה מפורטת, תוגש בקשה מפורטת **בתוך 45 ימים** ממועד אישור הבקשה העקרונית. מובהר ומודגש כי הוועדה ההנדסית רשאית לקבוע מועד להגשת בקשה מפורטת קצר או ארוך מן המועד הנקוב לעיל, לפי הנסיבות ולפי שיקול דעתה.

8.4 בקשות לאישור תביעות

8.4.1 הוגשו תביעות על ידי קבלן/מומחה (Claims) / תביעות בפני בורר / בית משפט) שמנהל הפרויקט סבור כי יש עילה לקבלתן, יביאן לדיון ולאישור בפני הוועדה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

8.4.2 אם הוראות החוזה הרלוונטי קובעות הליכי היועצות/הידברות עם הקבלן/המומחה ביחס לתביעה, מודגש כי לא תוצג עמדה מטעם החברה המכירה בזכאות התובע לעילת התביעה, אלא בכפוף לקבלת אישור הוועדה. ככל הנדרש יגיש מנהל הפרויקט ראשית בקשה לדיון עקרוני בתביעה (לדיון בזכאות התובע ולהכרה עקרונית בעילת התביעה), ובמועד מאוחר יותר יגיש בקשה לדיון מפורט בתביעה (לקביעת הסכום הכספי המאושר / הארכת המשך / הסעדים המפורטים שמבוקש לאשרם לתובע).

8.4.3 לוח הזמנים לטיפול בבקשה הנוגעת לתביעה ייקבע לכל סוג של הסכם בנפרד, בהתאמה להוראות החוזיות הרלוונטיות לאותו חוזה, ולסעד הזמנים הקבוע בחוזה לטיפול בתביעה, אם וככל שקבוע.

לוח הזמנים האמור ייקבע על ידי מנהל מחלקת שינויים הנדסיים, לאחר תיאום עם מנהל מחלקת תביעות, ויופץ בכתב לגורמים הרלוונטיים.

8.5 בקשה לאישור חשבון סופי

8.5.1 הוגש למנהל הפרויקט חשבון סופי על ידי קבלן או מומחה, יפתח מנהל הפרויקט שינוי הנדסי במערכת כאמור בסעיף 9.2.1 להלן ואליו יצרף את החשבון הסופי כפי שהוגש לראשונה על ידי הקבלן/המומחה ("הודעה על קבלת חשבון סופי"). ההודעה על קבלת חשבון סופי כאמור תיפתח בתוך 5 ימי עבודה ממועד קבלת החשבון הסופי בידי מנהל הפרויקט. אם לא מונה מנהל פרויקט חיצוני לחוזה/למטלה הרלוונטיים, תחול חובת הגשת ההודעה על קבלת חשבון סופי על מפעיל החוזה (עובד החברה).

8.5.2 מנהל הפרויקט יבדוק את החשבון הסופי בהתאם לנוהלי החברה והוראות החוזה הרלוונטי (לרבות "נוהל אישור חשבונות" (FN-050)).

בגמר בדיקתו את החשבון הסופי כאמור לעיל, יגיש מנהל הפרויקט את המלצתו ביחס לחשבון הסופי. ההמלצה תוגש במסגרת השינוי הנדסי שנפתח כאמור בסעיף 8.5.1 לעיל, ויצורפו לה מלוא המסמכים והאסמכתאות הנדרשים לבחינת חשבון סופי, על פי המפורט ב"נוהל אישור חשבונות" (FN-050).

8.5.3 עם הגשת המלצתו ביחס לחשבון הסופי, יעביר מנהל הפרויקט את השינוי הנדסי לסבב אישורים והבקשה תטופל בתהליך העבודה כמפורט בסעיף 9 להלן, עד לאישורה בוועדה.

8.5.4 למרות האמור בסעיף 8.5.1 לעיל, חשבונות סופיים של מומחים לא יובאו לאישור הוועדה ההנדסית, והטיפול בהם ייעשה כמפורט ב"נוהל אישור חשבונות" (FN-050) במקרים הבאים:

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

א. חשבון סופי של מומחה לפי הסכם עם מטלה בודדת ואין שינוי בסכום המטלה/החוזה, ובנוסף לא בוצעו שינויים במהלך הביצוע של המטלה/החוזה (לרבות הפחתות ו/או גריעת תכולה).

ב. חשבון סופי של מומחה שהיקפו הכספי המקורי של ההסכם אינו עולה על 1 מיליון ₪ ולא נערכו שינויים במהלך הביצוע של ההסכם (לרבות הפחתות ו/או גריעת תכולה).

8.5.5 למרות האמור בסעיף 8.5.1 לעיל, חשבוניות סופיים עבור מטלות לביצוע עבודות קבלניות הדרושות בעקבות הליכי הפקעה ותפיסת מקרקעין (עבודות הריסה, פינוי וגידור ועבודות נלוות לכך), ונקבע בהם כי התשלום בגין ביצוע תכולת העבודה ישולם באופן פאושלי, לא יובאו לאישור הוועדה ההנדסית, והטיפול בהם ייעשה כמפורט ב"נוהל אישור חשבוניות" (FN-050) במקרים הבאים:

א. חשבון סופי לפי הסכם עם מטלה בודדת ואין שינוי בסכום המטלה, ובנוסף לא בוצעו שינויים במהלך הביצוע של המטלה (לרבות הפחתות ו/או גריעת תכולה).

ב. לחשבון הסופי מצורף אישור בכתב של מנהל הפרויקט על ביצוע תכולת העבודה במלואה וכן כתב היעדר תביעות חתום על ידי הקבלן בסכום שאינו עולה על הסכום הפאושלי שבכתב המטלה.

8.6 דיווח על דרישות ותביעות שהגיש קבלן ו/או מומחה

8.6.1 כל תביעה או דרישה כספית שהגיש קבלן ו/או מומחה תדווח ותוגש על ידי נציג הנהלת הפרויקט למחלקת תביעות באגף תביעות ושינויים הנדסיים, בהתאם לאמור ב"נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים" (PT-140).

8.7 בקשה לאישור אומדן לחשבון סופי ולוחות זמנים

8.7.1 מבלי לגרוע מהוראת נוהל זה – בהתאם למוגדר ב"נוהל קביעת אומדני עלות" (PE-160) וב"נוהל ניהול ובקרה של לוחות זמנים בפרויקט" (PE-130), יגיש מנהל הפרויקט לוועדה ההנדסית בקשה לאישור האומדן המעודכן לחשבון הסופי ולוחות זמנים מעודכנים בפרויקט שבניהולו, במועדים המפורטים להלן:

א. בעת ביצוע של כ-30% מתכולת העבודה או בעת ניצול של לפחות שליש מתקציב הביצוע של הפרויקט, לרבות שינויים הנדסיים שאושרו על ידי הוועדה ההנדסית, לפי הנמוך מביניהם;

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

ב. בעת ביצוע של כ-70% מתכולת העבודה או בעת ניצול של לפחות שני שלישים מתקציב הביצוע של הפרויקט, לרבות שינויים הנדסיים שאושרו על ידי הוועדה ההנדסית, לפי הנמוך מביניהם.

8.7.2 באחריות מנהל הפרויקט לאשר את האומדן ולוחות הזמנים המעודכנים לפרויקט מול כלל הגורמים הרלוונטיים כמוגדר בנוהלי החברה בטרם הדיון בוועדה ההנדסית.

8.7.3 בהתאם לדיווח מנהל הפרויקט, וככל שתאשר הוועדה את האומדן המעודכן לחשבון סופי, יתעדכן כתב הכמויות כך שישקף את התוכניות העדכניות לביצוע.

9. תהליך הגשת הבקשות ואופן בדיקתן

9.1 מגיש הבקשה

- 9.1.1 ככלל, מגיש הבקשה יהיה מנהל הפרויקט.
- 9.1.2 בהיעדר מנהל פרויקט, הגורם האחראי לייזום ההליך הקבוע בנוהל זה יהיה מנהל האגף הרלוונטי לנושא הבקשה או מי מטעמו.
- 9.1.3 במקרה שהבקשה נוגעת להסכם ההתקשרות של החברה עם מנהל הפרויקט, או בנסיבות מיוחדות אחרות שתקבלנה את אישור יו"ר הוועדה, תוגש הבקשה על ידי מפעיל החוזה וזאת באישור מנהל האגף או הסמנכ"ל הרלוונטי.

9.2 פתיחת פנייה במערכת ה-ERP

- 9.2.1 בקשה לדיון בוועדה ההנדסית תוגש על ידי מגיש הבקשה באמצעות מערכת ה-ERP ותורכב מהמסמכים דלהלן:
- א. **טופס בקשה** לוועדת מכרזים לשינויים הנדסיים (למעט בבקשה לאישור חשבון סופי) המופק ממערכת ה-ERP עם תום פתיחת השינוי ההנדסי;
- ב. **נספח א'** לטופס הבקשה (רשימת תיוג למסמכי בקשה), המופק ממערכת ה-ERP עם תום פתיחת השינוי ההנדסי;
- ג. **המכתב החתום של מגיש הבקשה** וכל נספחיו (כשכל אחד מהם מסומן כנספח באופן ברור ואחיד).
- א. במקרה של הגשת **בקשה דחופה** – יציין מגיש הבקשה במכתבו את סיבת הדחיפות, את המועד בו נודע לראשונה על הצורך בשינוי, ואת המועד המאוחר ביותר בו יש ליתן הוראת ביצוע לקבלן/למומחה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

ב. במקרה של הגשת בקשה לדיון בתביעה – יציין מגיש הבקשה במכתבו מהו המועד האחרון לפי תנאי ההסכם למתן מענה.

9.2.2 במקרה של הגשת בקשה לאישור חשבון סופי – יש לפעול כאמור בסעיף 8.5 לעיל.

9.3 אישור גורם מקצועי פנימי

9.3.1 לאחר שמגיש הבקשה יגיש את פנייתו במערכת ה-ERP, תעבור הפנייה לאישור של מנהל האגף או הסמנכ"ל הרלוונטי בחברה (להלן "הגורם המקצועי"), וזאת במקביל לבדיקת שלמות הבקשה שתבוצע כמפורט בסעיף 9.6 להלן.

9.3.2 הגורם המקצועי יבחן את הבקשה ככל הניתן בתוך 4 ימי עבודה ממועד קבלתה, ויאשרה בחתימתו. אם ביקש הגורם המקצועי הבהרות, השלמות או תיקונים לבקשה, יפעל מגיש הבקשה בהתאם ויעדכן את הבקשה.

9.4 בחינת סוגיות משפטיות

9.4.1 לאחר קבלת אישור הגורם המקצועי, תועבר הבקשה ללשכה המשפטית בחברה לקבלת אישור משפטי לבקשה.

9.4.2 במקרים רלוונטיים, רשאי נציג הלשכה המשפטית לציין במערכת ה-ERP כי אין צורך בחוות דעת משפטית לבקשה.

9.4.3 נציג הלשכה המשפטית יעביר את הבקשה לעורך הדין המלווה, אשר ישלים את חוות הדעת בתוך 7 ימי עבודה לכל היותר ממועד קבלתה בלשכה המשפטית. לאחר קבלת חוות הדעת וצירופה למסמכי הבקשה, יאשר נציג המחלקה המשפטית את הבקשה במערכת ה-ERP והבקשה תעבור לרכז הוועדה.

9.4.4 אם ביקש עורך הדין המלווה במהלך התקופה האמורה הבהרות, השלמות או תיקונים לבקשה לצורך בחינתה המשפטית – יפעל מגיש הבקשה בהתאם ויעדכן את הבקשה. בהתאם לאמור לעיל, על מגיש הבקשה להשיב לכל רשימת השלמות או הבהרות שהועברה על ידי הלשכה המשפטית ו/או עורך הדין המלווה בתוך 3 ימי עבודה.

9.5 אישור תקציבי

9.5.1 לאחר קבלת אישור הגורם המקצועי, תועבר הבקשה לאגף תקציבים בחברה, לקבלת אישור תקציבי לבקשה (לרבות במקרה של בקשה הכוללת הפחתה כספית מערך החוזה המקורי).

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

9.5.2 במקרים רלוונטיים, רשאי נציג אגף תקציבים לציין במערכת ה-ERP כי אין צורך באישור תקציבי לבקשה.

9.5.3 נציג אגף תקציבים יבחן את הבקשה וישלים את בדיקתה **בתוך 7 ימי עבודה** ממועד קבלתה, ויאשרה בחתימתו. ביקש נציג אגף תקציבים במהלך התקופה האמורה הבהרות, השלמות או תיקונים לבקשה – יפעל מגיש הבקשה בהתאם ויעדכן את הבקשה. בהתאם לאמור לעיל, על מגיש הבקשה להשיב לכל רשימת השלמות או הבהרות שהועברה על ידי נציג אגף תקציבים **בתוך 3 ימי עבודה**. עם סיום העדכון התקציבי כאמור לעיל, יאשר נציג אגף תקציבים את הבקשה במערכת ה-ERP והבקשה תעבור לרכז הוועדה.

9.5.4 עם היוודע צורך בביצוע שינוי בדרישה תקציבית שאושרה על ידי נציג אגף תקציבים, באחריות מפעיל החוזה או מגיש הבקשה לעדכן בכך מייד את נציג אגף תקציבים הרלוונטי.

9.6 בדיקת שלמות הבקשה

9.6.1 מייד עם הגשת הבקשה במערכת ה-ERP, ובמקביל לאישור הפנייה על ידי הגורם המקצועי, הלשכה המשפטית ואגף תקציבים (כמפורט בסעיפים 9.3 עד 9.5 לעיל), תועבר הפנייה לבדיקת שלמותה על ידי מחלקת שינויים הנדסיים.

9.6.2 נציג מחלקת שינויים הנדסיים יבדוק שהבקשה הוגשה כנדרש על פי סעיף 9.2 לעיל וכי צורפו כל החומרים הרלוונטיים, וישלים את הבדיקה **בתוך 2 ימי עבודה**. אם נדרשים השלמות, הבהרות או תיקונים לבקשה, תישלח מטעם נציג מחלקת שינויים הנדסיים, במהלך תקופת הבדיקה, רשימת השלמות, הבהרות או תיקונים למגיש הבקשה להתייחסות או לתיקון. **יובהר כי מתן מענה לרשימה כאמור הוא תנאי לדיון בוועדה ההנדסית, שיתקיים כאמור בסעיף 11 להלן.**

9.6.3 בקשה שתוגש באופן שאינו תואם את הוראות הנוהל המפורטות בסעיף 9.2 לעיל תידחה על ידי רכז הוועדה ולא תועבר לבדיקת היחידה ההנדסית, למעט במקרה שמתקיימות נסיבות חריגות ומיוחדות אשר יתועדו בכתב. דרישה להשלמת חוסרים אלו תימסר על ידי נציג מחלקת שינויים הנדסיים במסגרת רשימת ההשלמות כאמור בסעיף 9.6.2 לעיל.

9.6.4 אם מצא נציג מחלקת שינויים הנדסיים כי הבקשה העומדת בכל הדרישות כאמור לעיל, או לאחר שבוצעו ההשלמות הנדרשות כאמור בסעיף 9.6.3 (במקרה שהבקשה נדחתה), תאושר הבקשה בידי רכז הוועדה במערכת ה-ERP ותעבור לבדיקת היחידה ההנדסית, כמוגדר בסעיף 9.7 להלן.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

9.7 בדיקת הבקשה על ידי היחידה ההנדסית

9.7.1 היחידה ההנדסית תבדוק את הבקשה ובמידת הצורך תקיים בירורים מתאימים מול הגורמים המקצועיים הרלוונטיים על מנת שיהיה בידה לגבש המלצה ביחס לשינויים המבוקשים.

9.7.2 היחידה ההנדסית תשלם את בדיקת הבקשה **בתוך 7 ימי עבודה** ממועד הגשתה.

א. במקרה של בקשה דחופה, תשלם היחידה ההנדסית את בדיקת הבקשה במועד שהגדיר מנהל מחלקת שינויים הנדסיים כאמור בסעיף 9.8 להלן.

ב. במקרה של בקשה בטיחותית שערכה עולה על 200,000 ש"ח (כמפורט בסעיף 8.1.3 לעיל), תשלם היחידה ההנדסית את בדיקת הבקשה **בתוך 48 שעות** ממועד קבלתה.

9.7.3 השלמות והבהרות

א. סברה היחידה ההנדסית כי יש צורך בהשלמות או בהבהרות נוספות לבקשה, תשלם למגיש הבקשה את רשימת ההשלמות או ההבהרות הנדרשות בהקדם האפשרי ולא יאוחר **מחלוף 7 ימי עבודה** ממועד הגשת הבקשה.

ב. על מגיש הבקשה להשיב לכל רשימת השלמות או הבהרות שהועברה על ידי היחידה ההנדסית **בתוך 3 ימי עבודה**.

ג. כל מענה להשלמות או להבהרות לבקשה שניתן על ידי מגיש הבקשה ייבדק על ידי היחידה ההנדסית **בתוך 7 ימי עבודה** ממועד קבלתו, וחוזר חלילה (ככל שיידרשו השלמות או הבהרות נוספות) עד לקביעת היחידה ההנדסית כי הבקשה מוכנה לדיון.

9.7.4 היחידה ההנדסית תשלם את בדיקת הבקשה במועדים הנקובים, תאשר במערכת ה-ERP ותעביר את המלצתה לרכז הוועדה, בצירוף קובץ עם כל מסמכי ההבהרות או ההשלמות שנשלחו ליחידה ההנדסית במהלך בדיקת הבקשה (להלן "**קובץ ההשלמות**"). קובץ ההשלמות יצורף במערכת ה-ERP כחלק ממסמכי הבקשה על ידי רכז הוועדה.

9.7.5 על אף האמור בסעיף 9.7.4 לעיל, לאחר השלמת הבדיקה של היחידה ההנדסית בקשר לאישור חשבון סופי, תועבר המלצתה במערכת ה-ERP לאישור נציג אגף תשלומים ובקרת כספים, אשר ישלם את בדיקתו **בתוך 14 ימי עבודה** לכל היותר. עם אישור נציג אגף תשלומים ובקרת כספים במערכת ה-ERP, הבקשה תעבור לרכז הוועדה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

9.7.6 לוחות הזמנים כאמור בסעיפים 9.7.2 ו-9.7.3 לעיל לא יחולו בבקשה לאישור חשבון סופי, וזו תיבדק על ידי היחידה ההנדסית בלוח הזמנים הקצר ביותר האפשרי בנסיבות העניין. במקרה שבדיקת חשבון סופי לא הושלמה על ידי היחידה ההנדסית **בתוך 45 ימים** ממועד הגשת המלצת מנהל הפרויקט, תדווח היחידה ההנדסית למנהל מחלקת שינויים הנדסיים על החשבונות שבבדיקתה ועל הסיבות להתמשכות הבדיקה.

9.8 שיבוץ לוועדה

9.8.1 נחתמה הבקשה במערכת על ידי הלשכה המשפטית כאמור בסעיף 9.4 לעיל, אגף תקציבים כאמור בסעיף 9.5 לעיל והיחידה ההנדסית כאמור בסעיף 9.7 לעיל, יכלול רכז הוועדה את הבקשה בסדר היום של הוועדה הקרובה, ובלבד שקביעת מועד כאמור תאפשר את הפצת מסמכי הבקשה (לרבות קובץ ההשלמות הנזכר בסעיף 9.7.4 לעיל) לחברי הוועדה **לפחות 2 ימי עבודה** לפני מועד הדיון, למעט בבקשות דחופות, שבהן הפצת מסמכי הבקשה תתבצע מוקדם ככל הניתן.

10. בדיקת בקשות דחופות

10.1 במקרה שהוגשה בקשה דחופה (וצוינה בבקשה סיבת הדחיפות כנדרש בנוהל זה לעיל), יקבע מנהל מחלקת שינויים הנדסיים מועד טנטיבי לדיון בבקשה בוועדה, בהתאם לנתונים הרלוונטיים שפורטו לעניין זה בבקשה.

10.2 עם קביעת מועד הדיון כאמור, יעביר נציג מחלקת שינויים הנדסיים את הבקשה לבדיקת כלל הגורמים הרלוונטיים במקביל (גורם מקצועי, אגף תקציבים, יחידה הנדסית, לשכה משפטית), תוך ציון כי מדובר בבקשה דחופה וכי על כלל הגורמים האמורים לסיים את בדיקתם והתייחסותם לבקשה עד ולא יאוחר ממועד הדיון שנקבע כאמור.

10.3 48 שעות לפני מועד הדיון בוועדה יבדוק רכז הוועדה אם נתקבלו כל האישורים הנדרשים באופן רגיל בהליך בדיקת הבקשה (אישור הגורם המקצועי, אישור אגף תקציבים, טיוטת התייחסות הנדסית). במקרה שאיזה מהאישורים הנ"ל לא הושלם, רשאי יו"ר הוועדה להורות על קיום הדיון לפני השלמת איזה מהאישורים הנ"ל. במקרה כאמור יצוין בסדר היום של הוועדה איזה מהאישורים חסרים, והוועדה רשאית לדון ולהחליט בנושא, בכפוף להשלמת האישורים הנ"ל.

11. הדיון בוועדה ההנדסית

11.1 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.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

11.2 הוועדה רשאית לזמן לדיון בפנייה את מגיש הבקשה, מפעיל החוזה, הקבלן, מומחה או כל גורם אחר שתמצא לנכון, לצורך בחינת השינוי המתבקש ומתן הבהרות.

11.3 נציג האגף הרלוונטי המופקד על הפרויקט ומנהל הפרויקט חייבים להיות נוכחים בדיון, אלא אם כן אושר אחרת על ידי יו"ר הוועדה.

11.4 דיון בשינויי תכנון, שינויי ביצוע, שינוי אופן ביצוע או שיטת עבודה, אשר יש בהם בכדי שינוי כספי ו/או שינוי בלוחות הזמנים, יידונו בוועדה לאחר שנשמעה עמדת חטיבת הביצוע או חטיבת התכנון, לפי העניין.

11.5 הוועדה תדון בבקשה, כשבפניה הבקשה, המלצת היחידה ההנדסית לבקשה בצירוף כל המסמכים הדרושים לצורך קיום הדיון וכן כל חומר נוסף ו/או אחר לפי שיקול דעתה.

11.6 החלטות בבקשות תתקבלנה ברוב קולות על ידי חברי הוועדה ובלבד שנכחו בישיבה כל החברים המהווים "קוורום מחייב" כמפורט בסעיף 5.3 לעיל.

11.7 עמדת נציג היועץ המשפטי תכריע בעניינים משפטיים. עמדת נציג חטיבת הכספים תכריע בעניינים תקציביים.

12. פרוטוקול הדיון

12.1 פרוטוקול הוועדה ההנדסית יסקף את עיקרי הדיון ואת החלטות הוועדה בצורה עניינית ותמציתית ובמתכונת שתאושר על ידי אגף תביעות ושינויים הנדסיים בתיאום עם הלשכה המשפטית.

12.2 הוטלה האחריות לעריכת הפרוטוקול על היחידה ההנדסית, תועבר טיוטת הפרוטוקול לרכז הוועדה **בתוך 2 ימי עבודה** ממועד הדיון.

12.3 טיוטת הפרוטוקול (כפי שנערכה על ידי היחידה ההנדסית או לאחר קבלת הערות היחידה ההנדסית) תועלה על ידי רכז הוועדה למערכת ה-ERP, ככל הניתן, **בתוך יום עבודה**, לבחינת הלשכה המשפטית.

12.4 הערות הלשכה המשפטית תועברנה באמצעות מערכת ה-ERP **בתוך 3 ימי עבודה**. במקרים הרלוונטיים, יעביר נציג הלשכה המשפטית את טיוטת הפרוטוקול להתייחסות גורמים נוספים.

12.5 רכז הוועדה ירכז את הערות הלשכה המשפטית ואת הערות הגורמים הנוספים לפרוטוקול ויקבל את אישור מנהל אגף תביעות ושינויים הנדסיים או מי מטעמו לנוסח הפרוטוקול הסופי (להלן "**נוסח הפרוטוקול הסופי**"), ככל הניתן, **בתוך 4 ימי עבודה** מקבלת הערות הלשכה המשפטית.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

12.6 נוסח הפרוטוקול הסופי יועבר באמצעות מערכת ה-ERP לעיון הלשכה המשפטית, אשר תעביר את אישורה או את הערותיה (ככל שישנן), **בתוך יום עבודה**. ככל שסבב ההערות הראשוני מאת נציג הלשכה המשפטית נמשך פחות מ-3 ימים, יתרת הימים תתווסף לפרק הזמן העומד לרשות הלשכה המשפטית למתן התייחסותה לנוסח הסופי.

12.7 לאחר אישור נוסח הפרוטוקול הסופי על ידי אגף תביעות ושינויים הנדסיים והלשכה המשפטית כאמור בסעיפים 12.5–12.6 לעיל, נוסח הפרוטוקול הסופי ייחתם על ידי חברי הוועדה שנכחו בישיבה באמצעות מערכת ה-ERP בחתימה אלקטרונית (ראה "מדריך למשתמש – חתימה אלקטרונית בחברת נת"ע" #1541518) או בחתימה ידנית במקרים מיוחדים שיאושרו על ידי יו"ר הוועדה, וזאת ככל הניתן **בתוך 2 ימי עבודה** ממועד הפצתו לחתימות.

12.8 לאחר חתימת הפרוטוקול, יישמר הפרוטוקול בפורמט סגור שאינו ניתן לשינוי במערכת ה-ERP.

12.9 העתק מהפרוטוקול החתום, כולל מסמכי הבקשה (על כל צרופותיה), יישמרו במערכת ניהול המסמכים של החברה.

13. הפצת הפרוטוקול

13.1 לאחר חתימת יו"ר הוועדה במערכת ה-ERP, הפרוטוקול יופץ לחברי הוועדה ולגורמים רלוונטיים באופן אוטומטי על ידי המערכת.

13.2 אם החלטות הוועדה כללו הנחיות לידיעה או לפעולה של גורמים נוספים, ישלח נציג מחלקת שינויים הנדסיים את ההחלטות כאמור לאותם גורמים תוך הפנייתם להחלטה הרלוונטית.

14. יישום החלטות, מעקב ובקרה

14.1 יישום החלטות הוועדה (כגון הנפקת הוראות שינוי, עדכון כתבי כמויות) יבוצע בהתאם להוראות החוזה הרלוונטי ובהתאם לנוהלי החברה, לרבות "נוהל טיפול בחוזים והתקשרויות" (PT-040).

14.2 נציג מחלקת שינויים הנדסיים יקיים מעקב אחר יישום החלטות הוועדה ההנדסית, ככל שהחלטות אלו לא ייושמו יביאן לדיון נוסף בוועדה.

15. אחריות וסמכות

15.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל התקשרויות.

15.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו על פי המפורט בנוהל זה.

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

16. נספחים

16.1 אין

17. מסמכים ישימים

17.1 מדריך למשתמש – חתימה אלקטרונית בחברת נת"ע (#1541518)

17.2 נוהל טיפול בהוראת שינוי בפרויקט זכייני (PP-020)

17.3 נוהל עבודת ועדת מכרזים (PT-030)

17.4 נוהל טיפול בחוזים והתקשרויות (PT-040)

17.5 נוהל טיפול בדרישות – חוזים הנדסיים (PT-140)

17.6 נוהל אישור חשבונות (FN-050)

17.7 נוהל ניהול ובקרת לוחות זמנים בפרויקט (PE-130)

17.8 נוהל קביעת אומדני עלות (PE-160)

17.9 חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992

17.10 תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993

17.11 חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

18. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01	19/01/2016	מאיה שמש ז'ורנו	חיים לוי	מהדורת בסיס
02	31/01/2017	מאיה שמש ז'ורנו	חיים לוי	עדכון לעניין סמכויות הוועדה ועריכה כללית של הנוהל, הוספת נספחים א' ו-ב'.
03	03/04/2017	מאיה שמש ז'ורנו	חיים לוי	עדכון סעיף 4.9.4, מגבלת הסמכות הכללית.
04	14/06/2018	אביטל הימלשטיין	צח דהן	1. עדכון סמכויות הוועדה. 2. התאמות בעקבות העברת התהליך למערכת ה-ERP. 3. עדכון והוספת הנחיות לנושא הגשת הבקשות. 4. עדכון ושיפור התהליך.
05	28/11/2018	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	עדכון סמכויות הוועדה
07	12/03/2020	מירית בן משה	צח דהן	עדכון הרכב הוועדה (על פי החלטת מנכ"ל מיום 23/02/2020)
08	24/09/2020	אשחר ארז	צח דהן	עדכון תהליכי עבודה, לרבות טיפול בבקשות דחופות ושימוש במערכת ה-ERP
09	18/04/2021	אשחר ארז	צח דהן	עדכון לפטור מוועדה בהליכי הפקעה מוגדרים, חידוש הנחיות להגשת בקשות מפורטות ועדכונים כללים.
10	05/01/2022	אשחר ארז	צח דהן	עדכון הרכב הוועדה, בקשה לאישור אומדן לחשבון סופי ולוחות זמנים

	נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: התקשרויות	שינויים הנדסיים
	מס' נוהל: PT-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
11	01/08/2022	ענת דלאל	צח דהן	עדכון הרכב הוועדה, לוחות זמנים בשלב בדיקת הבקשה ותהליך בדיקת הבקשה על ידי הלשכה המשפטית

19. אישור הנוהל

19.1 נוהל זה אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים דלהלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

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-060	סטטוס: תקף
	מהדורה: 11	אוגוסט 2022
נוהל ועדת מכרזים לעניינים הנדסיים ("הוועדה ההנדסית")		

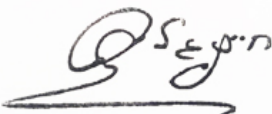
חתימות





חיים לוי

 סמנכ"ל התקשרויות



חיים גליק

 מנכ"ל

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

1. כללי

1.1 לחברת נת"ע יחסי גומלין עם בעלי תשתיות שונים, כהגדרתם בנוהל זה, הנדרשים לעיתים לבצע עבודות באזור העניין של החברה או בסמוך לו. כל עבודה המבוצעת בשטחים אלו נדרשת להתבצע בתיאום עם נת"ע ובאישורה בכתב, אלא אם כן קבעה החברה אחרת, וזאת לשם מניעת פגיעה בתשתיות הרכבת ובמערכותיה, בעבודות להקמתה או בהפעלתה הסדירה.

2. מטרת הנוהל

2.1 מטרת נוהל זה היא לקבוע את השיטה, תחומי האחריות והסמכויות בתהליך הטיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה, לרבות מתן ההרשאה לביצוע העבודות, תיאום העבודות והפיקוח עליהן.

3. הגדרות

- 3.1 **"אזור העניין של החברה"** – קו כחול סטטוטורי ו/או שטח המוגדר כרשות תמרוך של החברה וכל מה שיכול ועלול להשפיע על רצועת הרק"ל בשטחים הצמודים בשלבי התכנון, הביצוע וההפעלה של הרק"ל.
- 3.2 **"אחראי תיאום הנדסי"** – עובד החברה האחראי לקבלת בקשות מגורמי חוץ, לטיפול בהן ולהוצאת תעודת תיאום הנדסי.
- 3.3 **"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.
- 3.4 **"בקשה"** – בקשה לתיאום הנדסי של עבודות תשתית או כל עבודה אחרת באזור העניין של החברה, לרבות בקשה לאישור תוכניות תשתית, בקשה לביצוע עבודות תחזוקה שוטפות ובקשה לביצוע עבודות טיפול בתקלות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

- 3.5 **"גורם חוץ"** – מי שאינו עובד החברה ולא פועל מטעמה, לרבות בעל תשתית או יזם פרטי או מי מטעמם.
- 3.6 **"החברה"** – נת"ע – נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ.
- 3.7 **"מערכת לתיאום תשתיות"** – מערכת ממוחשבת לבקשת היתרים והרשאות עבור שלבי התכנון המפורט, הרישוי והביצוע בתהליכי תיאום תשתיות בין חברות תשתית ובעלי תשתית.
- 3.8 **"ועדת תיאום הנדסי"** – ועדה המתכנסת כדי לדון בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה.
- 3.9 **"יזום הבקשה"** – גורם חוץ (בעל תשתית או גורם פרטי או מי מטעמם) הפונה לחברה לצורך קידום ביצוע עבודת תיאום תשתיות או קבלת מידע לצורך תיאום תשתיות. **"כתב תיאום הנדסי"** – הרשאה לביצוע עבודות של גורם חוץ על פי בקשתו, המאושרת על ידי ועדת היתרים וחתומה על ידי מורשי החתימה בחברה. כתב תיאום הנדסי ייבנה על בסיס תבנית "כתב תיאום הנדסי" (PE-100-b).
- 3.10 **"מנהל מקטע"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לנהל את החוזים הקבלניים במקטע ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.11 **"מנהל פרויקט"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך הניהול הכולל של הפרויקט, ואשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.12 **"מפעיל הקו"** – בעל מקצוע מומחה שמונה על ידי החברה לצורך ההפעלה והתחזוקה של מערכות הרק"ל או המטרו בקו מסוים. סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בהסכם ההתקשרות של החברה עימו.
- 3.13 **"מתכנן"** – בעל מקצוע מומחה, יועץ מקצועי, הממונה על ידי החברה, אשר סמכויותיו, תפקידו ואחריותו מפורטים בחוזה מתכנן.
- 3.14 **"פיקוח על עבודות גורמי חוץ"** או **"פיקוח"** – גורם מפקח מטעם החברה שאחראי לבצע בדיקות ובקורות שונות אחר העבודות המתבצעות על ידי גורם חוץ באזור העניין של החברה.
- 3.15 **"רכז גבייה"** – עובד החברה מחטיבת כספים האחראי להנפקת דרישות התשלום עבור גורמי חוץ ולבקרה על התקבולים בגין אותן דרישות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

3.16 "תוכניות עדות" – 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).

3.17 "תיאום תשתיות" – תיאום הנדסי של עבודות תשתית ובכלל זה:

- א. קבלת מידע נדרש מבעל תשתית.
- ב. הצגת לוחות זמנים, עדכון ומעקב אחר ביצוע עבודות התשתית.
- ג. תיאום מקצועי של היקפן ותכולתן של עבודות התשתית הנדרשות.
- ד. כל אישור הנדרש לשם תכנון וביצוע עבודות תשתית.
- ה. תיאום לגבי מעבר בשטחים ומוחזקים בידי בעלי התשתית.
- ו. תיאום התשלום הנדרש בעל ביצוע עבודות התשתית וכן הביטוחים, הערבויות וכתבי ההתחייבות הנדרשים.

4. שיטה

- 4.1 בקשה תוגש כמוגדר במסמך "הנחיות להגשת בקשה לאישור תוכניות תשתית – חברת נת"ע" (#1713744), הכולל גם את מחירון החברה לטיפול בבקשות ורשימת המסמכים שיש לצרף לבקשה.
- 4.2 בקשות יתקבלו בחברה באמצעות מערכת תיאום תשתיות לאומיות של משרד התחבורה, או באמצעות מערכת תיאום הנדסי של עיריית תל אביב-יפו במקרה של תוכניות בשטח המוניציפלי של עירייה זו. בקשות שיוגשו באופן אחר לא יטופלו.
- 4.3 אחראי תיאום הנדסי הוא הגורם האחראי בחברה לקבלת בקשות מגורמי חוץ, לביצוע מעקב אחר הטיפול בהן, להעברת התייחסות רשמית מטעם החברה ליוזם הבקשה ולהנפקת תעודת תיאום הנדסי, כמפורט בנוהל זה.
- 4.4 כל גורם בחברה או מטעמה המקבל מגורם חוץ בקשה לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה, יעבירה לטיפול של אחראי תיאום הנדסי, שבאחריותו לוודא כי הבקשה הוגשה באמצעות מערכת לתיאום תשתיות הרלוונטית (להלן "המערכת"), כמוגדר בסעיף 4.2 לעיל.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.5 בדיקת תקינות הבקשה

4.5.1 **בתוך 3 ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה, יבדוק אחראי תיאום הנדסי**

אם הבקשה נמצאת באזור העניין של החברה. אם הבקשה אינה נמצאת באזור העניין של החברה, ישלח אחראי תיאום הנדסי הודעה מתאימה ליוזם הבקשה באמצעות המערכת ויסגור את הבקשה.

4.5.2 **בתוך 7 ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה, אם הבקשה נמצאת באזור**

העניין של החברה, יבצע אחראי תיאום הנדסי את הפעולות הללו:

א. במקרה שיוזם הבקשה הוא נציג מטעמו של בעל התשתית, יבדוק מול בעל התשתית את סמכות הנציג לפנות מטעמו.

ב. יבדוק את מהות הבקשה ואת כלל המסמכים המצורפים לפי הרשום במסמך "הנחיות להגשת בקשה לאישור תוכניות תשתית – חברת נת"ע" (#1713744).

ג. על פי הצורך, יודיע ליוזם הבקשה כי המשך הבדיקה מותנה בהשלמת כלל המסמכים הנדרשים או בתיקון המסמכים, ובכלל זה יפנה את יוזם הבקשה לרשות התמרון הרלוונטית לצורך אישור תוכניות הסדרי התנועה.

ד. יעדכן את רכז הגבייה לגבי הסכומים הנדרשים בגין ההוצאות, יעביר פירוט של ההוצאות הרלוונטיות לצורך הפקת דרישת תשלום על ידי רכז הגבייה, וישלח ליוזם הבקשה דרישת תשלום בהתאם למחירון החברה המוגדר במסמך "הנחיות להגשת בקשה לאישור תוכניות תשתית – חברת נת"ע" (#1713744). העתק מההודעה ליוזם הבקשה יימסר למנהל מחלקת תשלומים ולרכז הגבייה.

4.5.3 **יוזם הבקשה נדרש להעביר את אסמכתת התשלום (לפי העניין) וכלל המסמכים הנדרשים על פי הוראות נוהל זה בתוך 30 ימים ממועד העברת הדרישה אליו.**

4.5.4 **אם לא התקבלו אסמכתת התשלום (כאשר נדרשת) ושאר המסמכים הנדרשים עד המועד שנקבע, ישלח אחראי תיאום הנדסי ליוזם הבקשה, באמצעות המערכת, הודעה כי הבקשה נסגרה והמשך הטיפול**

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

בה מצריך פתיחת בקשה חדשה, לרבות תשלום אגרות לפי הצורך.
העתק מההודעה יימסר למנהל מחלקת תשלומים ולרכז הגבייה.

4.5.5 אחראי תיאום הנדסי יוודא, בתוך 3 ימי עבודה מקבלת אסמכתת התשלום (כאשר נדרשת) והמסמכים הנדרשים, כי הבקשה הוגשה במלואה ובשלמותה ויוודא כי אסמכתת התשלום של גורם החוץ הועברה למנהל מחלקת תשלומים ולרכז הגבייה, ובהתאם יעביר את הבקשה באמצעות המערכת להמשך טיפול המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט.

4.5.6 בדיקת גורמים מקצועיים

א. באחריות המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט להעביר את הבקשה וכלל המסמכים המצורפים לבדיקת הגורמים המקצועיים הרלוונטיים, ובהם: מנהלי האגפים הרלוונטיים לפרויקט, מנהל הפרויקט, מנהל המקטע (אם קיים בפרויקט), רשות התמרון נת"ע ומתכננים רלוונטיים בתחום ההנדסה, ולפי הצורך לסמנכ"ל תנועה וסמנכ"ל מערכות וטכנולוגיות. בפרויקט המצוי בשלב ההפעלה, יש להעביר את הבקשה והמסמכים גם לבדיקת מנהל אגף תפעול, מנהל אגף תחזוקה ומפעיל הקו.

ב. באחריות המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט להעביר לאחראי תיאום הנדסי, בתוך 14 ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה מאחראי תיאום הנדסי, את התייחסות הגורמים המקצועיים הרלוונטיים.

4.5.7 השלמות ותיקונים

א. אחראי תיאום הנדסי יפנה ליוזם הבקשה לביצוע השלמות ותיקונים על פי הצורך, ויציין כי עליו להעביר את ההשלמות או התיקונים בתוך 30 ימים להמשך טיפול.

ב. אחראי תיאום הנדסי יעביר למשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט את ההשלמות והתיקונים שיתקבלו מיוזם הבקשה להמשך בדיקת הבקשה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

ג. אחראי תיאום הנדסי רשאי לסגור בקשה שלא התקבלו עבודה ההשלמות והמסמכים הנדרשים עד המועד שנקבע. אחראי תיאום הנדסי ימסור ליוזם הבקשה הודעה באמצעות המערכת, ובה יודיע כי המשך הטיפול בבקשה שנסגרה יצריך פתיחת בקשה חדשה, לרבות תשלום אגרות.

4.5.8 אחראי תיאום הנדסי יעלה את הבקשה לסדר היום של ועדת תיאום הנדסי בהתאם למוכנות המסמכים.

4.6 ועדת תיאום הנדסי – הרכב וסדרי עבודתה

4.6.1 חברי הוועדה:

א. יו"ר הוועדה יהיה המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט או מי מטעמו. בבקשות לביצוע עבודות הנוגעות ליותר מקו אחד – היו"ר יהיה סמנכ"ל הנדסה, והמשנים למנכ"ל האחראים לקווים הרלוונטיים יהיו חברים בוועדה.

ב. סמנכ"ל הנדסה.

ג. מנהל אגף תכנון של הפרויקט או מי מטעמו.

ד. מנהל אגף ביצוע של הפרויקט או נציג חטיבת מערכות וטכנולוגיות או מי מטעמו (חברים קבועים בפרויקט בשלב ההקמה, ויזומנו על פי צורך בפרויקט בשלב ההפעלה).

ה. מנהל אגף תפעול או מנהל אגף תחזוקה או מי מטעמו (חברים קבועים בפרויקט בשלב ההפעלה, יזומנו על פי צורך בפרויקט בשלב אחר).

ו. מנהל אגף רשות תמרור או מי מטעמו.

ז. מפעיל הקו או מי מטעמו יהיה חבר קבוע בוועדה העוסקת בפרויקט בשלב ההפעלה, ויזומן על פי צורך בפרויקט בשלב אחר.

4.6.2 משתתפים נוספים מהחברה ומחוצה לה, לרבות יוזם הבקשה, יזומנו לפי הצורך.

4.6.3 רכז הוועדה יהיה אחראי היתרים.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.6.4 השתתפות הגורמים המוגדרים בסעיפים 4.6.1–4.6.3 לעיל בישיבות הוועדה היא חובה.

4.6.5 הוועדה תתכנס בתדירות של אחת לשבוע או על פי הצורך.

4.6.6 יו"ר הוועדה יקבע את סדר יום הוועדה וינהל אותה.

4.6.7 רכז הוועדה יעביר לכל חברי הוועדה, לפחות 2 ימי עבודה לפי מועד הישיבה, את רשימת הבקשות שעל סדר היום ואת החומרים הנלווים אליהן, לרבות התוכניות שהגיש יוזם הבקשה והתייחסויות שנתנו גורמי מקצוע בחברה ומחוצה לה.

4.6.8 רכז הוועדה אחראי לתעד את ישיבות הוועדה בפרוטוקול, אשר יכלול את הפרטים הבאים:

א. פרטי הוועדה – מספר הוועדה, תאריך, משתתפים בדיון (שם ותפקיד).

ב. פרטי הבקשה – מספר הבקשה במערכת שבה הוגשה, תיאור בקשת התיאום ההנדסי, שם הפרויקט של נת"ע ותת-המקטע, מיקום ביחס לתשתיות נת"ע, שם יוזם הבקשה ובעל התשתית, מספרי התוכניות.

ג. מהלך הדיון בוועדה והחלטותיה, לרבות גובה הערבות.

4.6.9 בתוך 2 ימי עבודה מהתכנסות הוועדה יעביר רכז הוועדה את הפרוטוקול לחתימת חברי הוועדה.

4.6.10 הפרוטוקול ייחתם בתוך 2 ימי עבודה מהפצתו.

4.6.11 עם קבלת הפרוטוקול החתום על ידי חברי הוועדה, רכז הוועדה יסרוק ויתעד אותו במערכת ניהול המסמכים של החברה, וכן יפיץ את החלטות הוועדה למשתתפי הדיון, וזאת למעט יוזם הבקשה (אם השתתף), אשר יקבל הודעה כמוגדר בסעיף 4.8 להלן.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.7 בחינת הבקשה ע"י ועדת תיאום הנדסי

4.7.1 ועדת תיאום הנדסי תבחן את הבקשה, ובין היתר:

- א. תוודא שאינה עומדת בסתירה לאינטרסים של החברה.
- ב. תבחן אם קיימת השפעה על העבודות בפרויקט שמנהלת החברה (לרבות עבודות תחזוקה ופעילות שוטפת).
- ג. תבחן אם קיים תכנון עתידי לביצוע עבודות באזור המדובר.
- ד. תקבע אילו גורמים בחברה נדרשים לבדוק ולתת את התייחסותם במסגרת התנאים לכתב ההרשאה.
- ה. תקבע את גובה הערבות שיידרש בעל התשתית להעמיד במסגרת התנאים לכתב ההרשאה. תוקף הערבות יהיה שלושה חודשים מסיום העבודות, ולוועדה הסמכות להאריך אותו. אם גורם החוץ הוא רשות מקומית או חברה ממשלתית, תתקבל חתימה על כתב התחייבות במקום הערבות (לצורכי נוהל זה ונספחיו, היכן שנזכרת ערבות, הכוונה גם לכתב התחייבות למעט במקום שבו צוין אחרת).
- ו. תוודא קיומן של תוכניות הסדרי תנועה מאושרות בהתאם להנחיות רשות התמרור הרלוונטית ועל פי הצורך. יש לוודא כי האישור לתוכניות ניתן לנספח התנועה הן בשלב היתר הבנייה והן בשלב הסדרי התנועה הזמניים לצורך ביצוע העבודה.
- ז. תבחן צורך בסיור שטח. אם נדרש סיור, יזמן המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט או מי מטעמו סיור בהשתתפות יוזם הבקשה או מי מטעמו ובעלי תפקידים רלוונטיים בחברה או מטעמה. הנושאים לבדיקה בשטח ייקבעו על ידי הוועדה ויצולמו מהשטח. החומרים יועברו לוועדה **בתוך 5 ימי עבודה** ממועד החלטת הוועדה.

4.7.2 בפרויקט המצוי בשלב ההפעלה, תקבע הוועדה לאילו מנוהלי העבודה הפנימיים של מפעיל הקו על גורם החוץ לציית, בהתאם לסוג העבודה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.8 הודעה ליוזם הבקשה על החלטת הוועדה

4.8.1 **מייד עם קבלת פרוטוקול הוועדה החתום** ישלח אחראי תיאום הנדסי הודעה בדבר החלטת הוועדה ליוזם הבקשה באמצעות המערכת ויפעל כמפורט להלן.

4.8.2 **אם החליטה הוועדה לאשר את הבקשה**, ולא נדרשים תיקונים או השלמות בתוכניות, יפעל אחראי תיאום הנדסי להחתמת יוזם הבקשה על מסמכים כמוגדר בסעיף 4.10 להלן.

4.8.3 **אם החליטה ועדת תיאום הנדסי לדחות את הבקשה**, יסגור אחראי תיאום הנדסי את הבקשה במערכת.

4.8.4 **אם החליטה ועדת תיאום הנדסי כי נדרשים תיקונים והשלמות בתוכניות:**

א. אחראי תיאום הנדסי יעביר מכתב בעניין ליוזם הבקשה, באמצעות המערכת, **בתוך 7 ימי עבודה** ממועד החלטת הוועדה. במכתב יצוין כי על יוזם הבקשה לבצע את התיקונים או ההשלמות הנדרשים **בתוך 30 ימים מקבלת המכתב**.

ב. ועדת תיאום הנדסי תתכנס לצורך אישור התיקונים וההשלמות שביצע יוזם הבקשה, בהתאם לצורך.

4.9 ערעור על החלטת ועדת תיאום הנדסי

4.9.1 באפשרות יוזם הבקשה לערער על החלטת ועדת תיאום הנדסי **בתוך 30 ימים** מהמועד שבו קיבל את ההודעה.

4.9.2 אחראי תיאום הנדסי ומנהל אגף רלוונטי בחברה, שימונה על ידי יו"ר הוועדה, יבחנו את הערעור ויעבירו אותו לבדיקת יו"ר הוועדה, בצירוף המלצתם המנומקת ומסמכים רלוונטיים.

4.9.3 יו"ר הוועדה ימליץ לוועדת תיאום הנדסי אם לדחות את בקשת הערעור או לקיים דיון נוסף בוועדה בעניין. ההמלצה תהיה מנומקת.

4.9.4 **אם המליץ יו"ר הוועדה לקיים דיון נוסף בוועדה:** אחראי תיאום הנדסי יפעל להעלות את הערעור לדיון בוועדה ויעביר את החלטתה ליוזם הבקשה, כמוגדר בסעיף 4.8 לעיל.

4.9.5 **אם המליץ יו"ר הוועדה לדחות את הערעור:** אחראי תיאום הנדסי ימסור ליוזם הבקשה הודעה בנושא **בתוך 7 ימי עבודה** באמצעות המערכת.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה		

4.10 הפקת מסמך תנאים לכתב תיאום הנדסי

4.10.1 בתוך 14 ימי עבודה מאישור הוועדה ולאחר שיוזם הבקשה השלים את

כל המסמכים הנדרשים, יפעל אחראי תיאום הנדסי כמפורט להלן:

א. יכין **מסמך תנאים לכתב תיאום הנדסי**, לפי התבנית המצויה ב"מסמך תנאים לכתב תיאום הנדסי" (PE-100-a). מסמך זה יכלול **נספח תנאים מיוחדים ונספח תנאים כלליים**, לפי התבניות המופיעות ב"תנאים מיוחדים – נספח א' לכתב תיאום הנדסי" (PE-100-i) ו"תנאים כלליים – נספח ב' לכתב תיאום הנדסי" (PE-100-j), ויתייחס לנושאים דלהלן:

(1) **תנאים והגבלות:** כלל התנאים וההגבלות שקבעו ועדת תיאום הנדסי, גורמים רלוונטיים בחברה ומתכננים רלוונטיים. התנאים וההגבלות יהיו חלק בלתי נפרד ממסמך התנאים לכתב תיאום הנדסי ומימושו.

(2) **תשלומים:** התשלומים שגורם החוץ נדרש לשלם (דמי טיפול משלימים, דמי בקרה, דמי ניהול ודמי פיקוח). כמו כן יודגש במסמך כי חשבון סופי יוגש בהתאם לצורכי התפעול שיבוצעו בפועל.

(3) **ערבויות:** הערבויות בגובה שקבעה ועדת תיאום הנדסי, לרבות הנוסח והתוקף שלהן, בהתאם ל"נוסח ערבות בנקאית" (PE-100-l) או "תבנית לכתב התחייבות לתשלום בטוחה" (PE-100-k).

(4) **ביטוחים:** יומצאו ביטוחים על פי נוסח קבוע, בהתאם ל"טופס פרטי אחריות וביטוח לביצוע עבודות תשתית של גורם חוץ" (PE-100-c) (להלן "טופס פרטי ביטוח"). באחריות אחראי תיאום הנדסי להעביר כל שינוי שייעשה על ידי גורם החוץ לאישור יועץ הביטוח של החברה עם העתק למנהל מחלקת רכש ארגוני וביטוח באגף חוזים.

ב. יעביר לחתימת יוזם הבקשה את מסמך התנאים לכתב תיאום הנדסי, נספחיו והטפסים המשלימים לו. בהודעתו יציין כי יוזם

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

הבקשה נדרש להעביר לאחראי תיאום הנדסי, בתוך 90 ימי עבודה, את המסמכים הללו:

(1) מסמך התנאים לכתב תיאום הנדסי, נספחיו והטפסים המשלימים לו (נספח תנאים מיוחדים, נספח תנאים כלליים, כתב ערבות או כתב התחייבות, טופס פרטי ביטוח, אישור בגין התשלומים) – כשהם חתומים בידי מורשי חתימה ובצירוף חתימת עורך דין, כעדות להסכמת גורם החוץ לתנאים המופיעים במסמך. אם לחברה יש אמנה עם בעל התשתית, מספיקות חתימות מורשי החתימה מטעמו.

(2) תוכניות לביצוע בשלושה העתקים בעותק קשיח (בצבע) ובעותק דיגיטלי.

(3) תוכניות הסדרי תנועה סופיים (אם קיימים) או תוכניות הסדרי תנועה קבועים ותוכניות הסדרי תנועה זמניים לשלבי ביצוע במדיה דיגיטלית – שאושרו על ידי רשות תמרון רלוונטית.

4.10.2 אחראי תיאום הנדסי רשאי לסגור בקשה שלא התקבלו עבודה כלל המסמכים הנדרשים בפרק הזמן שנקבע. אחראי תיאום הנדסי יודיע ליוזם הבקשה, באמצעות המערכת, כי המשך הטיפול בבקשה שנסגרה יצריך פתיחת בקשה חדשה.

4.10.3 בתוך 5 ימי עבודה מקבלת המסמכים החתומים, אחראי תיאום הנדסי יבצע את הפעולות הללו:

א. יבדוק את המסמכים שהתקבלו.

ב. יעביר את טופס פרטי הביטוח החתום בידי גורם החוץ לבדיקה ואישור תקינות של יועץ הביטוח של החברה עם העתק למנהל מחלקת רכש ארגוני וביטוח באגף חוזים. יועץ הביטוח יעביר את ממצאיו בתוך 4 ימי עבודה מהפנייה אליו.

ג. ידרוש מגורם החוץ תיקונים והשלמות למסמכים לפי הצורך.

4.10.4 אחראי תיאום הנדסי יתעד את כלל המסמכים במערכת ניהול המסמכים של החברה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.11 הפקת כתב תיאום הנדסי

4.11.1 בתוך 5 ימי עבודה ממועד קבלת כל המסמכים הנדרשים על פי סעיף

4.10.1ב לעיל, אחראי תיאום הנדסי יפיק כתב תיאום הנדסי ליוזם הבקשה, על פי התבנית המוגדרת במסמך "כתב הרשאה" (PE-100-b).

4.11.2 תוקף כתב התיאום ההנדסי יהיה בהתאם לתוקף טופס פרטי הביטוח אך לא יותר משנה אחת.

4.11.3 אחראי תיאום הנדסי יעביר את כתב התיאום ההנדסי לחתימת מורשי החתימה בחברה בהתאם ל"נוהל סמכויות חתימה והתחייבויות בשם החברה" (FN-150). כתב התיאום ההנדסי ייחתם **בתוך 3 ימי עבודה מהפצתו למורשי החתימה**.

4.11.4 לאחר חתימת מורשי החתימה בחברה על כתב התיאום ההנדסי, אחראי תיאום הנדסי יחתום על כל התוכניות בחותמת החברה "מאושר לביצוע" ויתעד את כתב התיאום ההנדסי והתוכניות החתומות במערכת ניהול המסמכים של החברה.

4.11.5 אחראי תיאום הנדסי יודיע ליוזם הבקשה, באמצעות מערכת לתיאום תשתיות שבה הוגשה הבקשה, על חתימת כתב התיאום ההנדסי בחברה.

4.11.6 אחראי תיאום הנדסי יעביר את כתב התיאום ההנדסי והתוכניות המאושרות ליוזם הבקשה באמצעות מערכת לתיאום תשתיות הרלוונטית. העתק יועבר לנציג הפיקוח.

4.11.7 בקשה להארכת תוקף כתב תיאום הנדסי

א. גורם חוץ יגיש בקשה להארכת תוקף כתב תיאום הנדסי בכתב לאחראי תיאום הנדסי בצירוף אישור ביטוח בתוקף ובטרם הסתיימה תקופת התיאום המקורית. הבקשה תכלול הסברים על הצורך בהארכה ועל אי-העמידה במועדי כתב התיאום ההנדסי המקורי ומידע בדבר סטטוס ביצוע העבודות (אם החל ואם נעצר).

ב. אחראי תיאום הנדסי יבדוק את הבקשה להארכת תוקף כתב התיאום ההנדסי כמפורט להלן:

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

1) יבדוק אם הבקשה התקבלה בכתב, כאמור בסעיף 4.11.7 לעיל.

2) יבדוק את מועד קבלת הבקשה מול מועד פקיעת תוקף כתב התיאום ההנדסי.

3) יבדוק אם גורם החוץ החל בביצוע העבודות, ואם כן, אם עצר את העבודות בסיום תקופת התיאום.

4) יבדוק אם קיימות עבודות פיתוח או תחזוקה מתוכננות של החברה בתוואי העבודות.

5) יבדוק את נוסח ותוקף הערבות מול אגף חוזים.

6) יבדוק את תוקף אישורי הביטוח מול יועץ הביטוח של החברה ומנהל מחלקת רכש ארגוני וביטוח באגף חוזים.

7) יבדוק את תוקף ההתייעצות עם המשטרה (חצי שנה ממועד החתימה על פרוטוקול התייעצות). אם נדרשת הארכת תוקף, יפנה אחראי תיאום הנדסי את יוזם הבקשה להסדרת הנושא למול מנהל אגף רשות תמרור.

ג. בקשה להארכת תוקף שהוגשה לאחר שהסתיימה תקופת ההתקשרות המקורית, תטופל כבקשה לקבלת תיאום חדש. עם זאת, אחראי תיאום הנדסי רשאי לאשר בקשה כאמור שהוגשה לאחר תום תקופת התיאום ההנדסי המקורי – לאחר התייעצות עם המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט או מי מטעמו.

ד. בסיום הבדיקה ימלא אחראי תיאום הנדסי "טופס הארכת כתב תיאום הנדסי" (PE-100-h) שבו יצוין התוקף העדכני, יחתום עליו ויתעד אותו במערכות ניהול המסמכים של החברה (הארגונית והפרויקטלית), ויעבירו ליוזם הבקשה באמצעות המערכת. העתק יימסר למשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט.

4.12 תיאום העבודות, ביצוע ופיקוח

4.12.1 עבודות המבוצעות על ידי גורם חוץ באזור העניין של החברה יפוקחו

על ידי נציג פיקוח מטעם החברה (נציג מנהל הפרויקט או נציג מפעיל

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

הקו, בהתאם לשלב שבו מצוי הפרויקט. להלן "נציג הפיקוח" ונציג מטעם המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט (להלן "נציג החברה"). עבודות כנ"ל המבוצעות באזור העניין של החברה אינן מצריכות פיקוח כאמור.

4.12.2 באחריות גורם החוץ לתאם את ביצוע העבודות מול נציג הפיקוח. נציג החברה ונציג הפיקוח יעמדו בקשר עם גורם החוץ לגבי מועד תחילת העבודה בשטח ויוודאו דיווח למוקד הטלפוני של החברה בדבר מיקום העבודות ומועדי ההתחלה והסיום שלהן. המוקד הטלפוני יתעד את המידע.

4.12.3 לקראת ביצוע העבודה ייערך, בהתאם להחלטת הוועדה, סיור למסירת השטח לגורם החוץ בהשתתפות נציג החברה, נציג הפיקוח ונציג מטעם גורם החוץ. נציג הפיקוח וגורם החוץ יחתמו על פרוטוקול מסירת שטח.

4.12.4 בפרויקט המצוי בשלב ההפעלה, העבודה תבוצע בכפוף לקבלת היתר עבודה ממפעיל הקו. מובהר כי לא יינתן היתר עבודה כאמור בלא כתב תיאום הנדסי חתום ומאושר על פי הוראות נוהל זה.

4.12.5 העבודה תבוצע בהתאם לכללי הבטיחות המחייבים על פי כל דין ועל פי הנחיות החברה ונציג הפיקוח, שבאחריותו לבצע תדריך בטיחות ולוודא קיום תוכנית בטיחות של גורם החוץ לביצוע העבודות.

4.12.6 גורם החוץ מחויב לבצע את העבודה בכפוף לכל התנאים שקבעה החברה, המופיעים בכתב התיאום ההנדסי על נספחיו. גורם החוץ נדרש להתחיל בביצוע העבודה במועד שהוגדר ובהתאם להגדרות הפיקוח שנקבעו ולסיים את העבודה עד ולא יאוחר מתאריך היעד שהוגדר.

4.13 הפסקת עבודה ביוזמת החברה

4.13.1 על פי המלצת נציג הפיקוח, נציג החברה ברמת מנהל אגף ומעלה רשאי להפסיק את עבודת הצוות מטעם גורם החוץ אם זוהתה חריגה מהתנאים שפורטו בכתב התיאום ההנדסי או נספחיו, או מההנחיות המקצועיות או הבטיחותיות הנהוגות בחברה, או פגיעה בתשתיות.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.13.2 על פי המלצת נציג פיקוח, נציג החברה ימסור לגורם החוץ צו הפסקת עבודה, עם העתק למשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט ולאחראי תיאום הנדסי. צו הפסקת העבודה יוכן על פי התבנית "צו הפסקת עבודה – ביצוע עבודה בחריגה מתנאי התיאום" (PE-100-f) או "צו הפסקת עבודה – ביצוע עבודה ללא כתב תיאום הנדסי" (PE-100-g).

4.13.3 באפשרות גורם חוץ להסדיר את המשך הביצוע של עבודה שהופסקה באופן הבא:

א. גורם החוץ יבצע תחקיר והפקת לקחים ומשמעויות, בשיתוף עם נציג הפיקוח. דוח התחקיר יועבר לידיעת למשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט ולאחראי תיאום הנדסי, אשר יעבירו אותו לבדיקת הגורמים הרלוונטיים בהתאם לעניין.

ב. במקרה שפג תוקף כתב התיאום ההנדסי או שניתנה הוראה להפסקת העבודה עקב חריגות מבקרת התכנון כפי שאושרה על ידי החברה – גורם החוץ נדרש לפנות לאחראי תיאום הנדסי.

ג. במקרה שהוראה להפסקת העבודה ניתנה עקב חריגות מכתב התיאום ההנדסי – גורם החוץ נדרש לפנות לנציג החברה או לנציג הפיקוח. הגורם שקיבל את הפנייה יבחן את הבקשה ויעביר לבדיקת אחראי תיאום הנדסי את התייחסותו בצירוף הבקשה לחידוש העבודה שהופסקה או להארכת תוקף כתב התיאום ההנדסי.

4.13.4 בסמכות המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט לאשר את המשך עבודת גורם החוץ לאחר בדיקה עם הגורמים המקצועיים הרלוונטיים.

4.13.5 הארכת תוקף כתב התיאום ההנדסי והמשך עבודת גורם החוץ יתקיימו בכפוף לקבלת אישור בכתב מאחראי תיאום הנדסי. הארכת התוקף תינתן כמוגדר בסעיף 4.11.7 ד לעיל.

4.14 סיום העבודות על ידי גורם החוץ

4.14.1 גורם החוץ נדרש לדווח על סיום העבודה לנציג הפיקוח ולנציג החברה ולמסור להם את המסמכים דלהלן, באמצעות המערכת, עם העתק לאחראי תיאום הנדסי:

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

א. טופס "הודעה על סיום עבודה" (PE-100-c), חתום בידי הקבלן מבצע העבודות מטעם גורם החוץ, מנהל העבודה מטעם גורם החוץ, מנהל הבטיחות מטעם גורם החוץ, גורם החוץ (יוזם העבודות) ונציג הפיקוח.

ב. תוכניות עדות מאושרות וחתומות על ידי מודד מוסמך מטעם גורם החוץ, בציון תאריך הבדיקה, בפורמט PDF ו-DWG. תוכניות העדות יוגשו בתוך 15 ימים מתום העבודות ובהתאם להנחיות "נוהל הכנת תוכניות עדות ואישור" (PE-140).

4.14.2 מנהל הפרויקט או מפעיל הקו, בהתאם לשלב שבו מצוי הפרויקט, יעלה את תוכניות העדות למערכת ה-Aconex, להמשך בדיקה כמפורט בנוהל זה.

4.14.3 נציג החברה ונציג הפיקוח יבדקו את תוכניות העדות מול התוכניות המאושרות לביצוע ומול העבודה בשטח בכל תקופת העבודה, יקבלו את אישור מנהל מחלקת GIS לתוכניות העדות, ויבחנו אם גורם החוץ עמד בכל תנאי כתב התיאום ההנדסי, ובהתאם יאשרו או לא-יאשרו את סיום עבודת גורם החוץ על גבי טופס "הודעה על סיום עבודה" (PE-100-c) שהוגש, וידווחו לאחראי תיאום הנדסי על חריגות וליקויים ככל שקיימים.

4.14.4 נציג החברה יודיע על סיום העבודות למוקד הטלפוני של החברה.

4.14.5 אחראי תיאום הנדסי, נציג החברה ונציג הפיקוח ידונו בעלויות נוספות שיש לגבות מגורם החוץ (כגון דמי פיקוח מטעם מפעיל הקו), כתנאי לשחרור הערבות. בהתאם להחלטת המשנה למנכ"ל, אחראי תיאום הנדסי יעביר לגורם החוץ דרישת תשלום. העתק מההודעה יימסר למנהל מחלקת תשלומים ולרכז גבייה.

שחרור ערבות 4.15

4.15.1 באפשרות גורם חוץ להעביר לאחראי תיאום הנדסי בקשה לשחרור ערבות לאחר שלושה חודשים ממועד סיום העבודה.

4.15.2 בטרם שחרור הערבות יערכו נציג החברה ונציג הפיקוח סיור בשטח לשם בדיקתו.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.15.3 הערבות תשוחרר לאחר אישור נציג החברה ונציג הפיקוח, המשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט, מנהל מחלקת תשלומים ואחראי תיאום הנדסי וחתימתם על "טופס טיפול בערבות של גורם חוץ" (PE-100-e).

4.15.4 לאחר קבלת האישורים המתאימים, יודיע אחראי תיאום הנדסי לספק על שחרור הערבות באמצעות הדוא"ל ויעדכן אותו כי הוא מוזמן להגיע למשרדי החברה ולקבל את הערבות. לערבות יצורף מכתב שחרור הממוען לבנק, חתום בידי אחראי תיאום הנדסי. במסירת הערבות יחתים מוסר הערבות את הספק על אישור קבלה.

4.16 אישור מקוצר לעבודות תחזוקה שוטפות

4.16.1 גורם חוץ המעוניין לבצע עבודות תחזוקה שוטפות יכול להגיש בקשה לחברה לפי התהליך המוגדר בנוהל זה. ועדת תיאום הנדסי, בהתכנסותה, תחליט אם לאפשר תהליך אישור מקוצר לעבודות המבוקשות.

4.16.2 לאחר שאישרה ועדת תיאום הנדסי תהליך אישור מקוצר לביצוע עבודות תחזוקה שוטפות, האישור לביצוע העבודות יינתן לגורם חוץ ישירות על ידי מנהל הפרויקט או מפעיל הקו (בהתאם לשלב שבו נמצא הפרויקט). ביצוע העבודות והפיקוח עליהן יבוצעו כמוגדר בנוהל זה. מנהל הפרויקט או מפעיל הקו, לפי העניין, יידע את אחראי תיאום הנדסי בדבר ביצוע העבודות.

4.16.3 מובהר כי מנהל הפרויקט ומפעיל הקו לא יתאמו ולא יאשרו עבודות ללא קבלת אישור ראשוני (חד-פעמי) מוועדת תיאום הנדסי.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

4.17 מעקב ובקרה

4.17.1 בקרה על ערבויות

א. ערבויות שהתקבלו בחברה מגורמי החוץ יישמרו בכספת וינוהלו על ידי אחראי תיאום הנדסי.

ב. אחראי תיאום הנדסי יבצע מדי חודש מעקב על תוקף הערבויות, וישלח לגורם החוץ בקשה להארכת תוקף הערבות **חודשיים לפני פקיעת התוקף**. אם נדרשת הארכת ערבות, יפנה אחראי תיאום הנדסי לבנק במכתב בדואר רשום או באמצעות שליח, עם אישור מסירה, לפחות חודש לפני מועד הפקיעה.

4.17.2 בקרה על ביטוחים: אחראי תיאום הנדסי יבצע מדי חודש מעקב על תוקף הביטוחים, וישלח לגורם החוץ בקשה להארכת תוקף הביטוח חודשיים לפני פקיעת התוקף.

4.17.3 באחריות אחראי תיאום הנדסי לבצע מעקב אחר סטטוס הבקשות של גורמי חוץ שהתקבלו בחברה. בקשות שלא הייתה בהן פעילות במשך יותר

מ-6 חודשים ייסגרו. אחראי תיאום הנדסי יודיע ליוזם הבקשה באמצעות המערכת כי הבקשה נסגרה וכי המשך הטיפול בה יצריך פתיחת בקשה חדשה, לרבות תשלום אגרות לפי הצורך.

4.17.4 אחת לחודש ישלח אחראי תיאום הנדסי למשנים למנכ"ל דוח סטטוס של בקשות גורמי החוץ שהתקבלו בחברה.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

5. אחריות וסמכות

- 5.1 האחריות הכוללת ליישום נוהל זה חלה על סמנכ"ל הנדסה והמשנה למנכ"ל האחראי לפרויקט.
- 5.2 אחריותו וסמכותו של כל גורם יהיו כמפורט בנוהל זה, על נספחיו.

6. נספחים

- 6.1 נספח א' – תרשים תהליך טיפול בבקשה

7. מסמכים ישימים

- 7.1 הנחיות להגשת בקשה לאישור תוכניות תשתית – חברת נת"ע (#1713744)
- 7.2 מסמך תנאים לכתב תיאום הנדסי (PE-100-a)
- 7.3 כתב תיאום הנדסי (PE-100-b)
- 7.4 טופס פרטי אחריות וביטוח לביצוע עבודות תשתית של גורם חוץ (PE-100-c)
- 7.5 הודעה על סיום עבודה (PE-100-d)
- 7.6 טופס טיפול בערבות של גורם חוץ (PE-100-e)
- 7.7 צו הפסקת עבודה – ביצוע עבודה בחריגה מתנאי התיאום (PE-100-f)
- 7.8 צו הפסקת עבודה – ביצוע עבודה ללא כתב תיאום הנדסי (PE-100-g)
- 7.9 טופס הארכת כתב תיאום הנדסי (PE-100-h)
- 7.10 תנאים מיוחדים – נספח א' לכתב תיאום הנדסי (PE-100-i)
- 7.11 תנאים כלליים – נספח ב' לכתב תיאום הנדסי (PE-100-j)
- 7.12 תבנית לכתב התחייבות לתשלום בטוחה (PE-100-k)
- 7.13 נוסח ערבות בנקאית (PE-100-l)
- 7.14 נוהל הכנת תוכניות עדות ואישורן (PE-150)
- 7.15 נוהל סמכויות חתימה והתחייבויות בשם החברה (FN-150)

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

8. עדכונים ושינויים

מס' מהדורה	תאריך המהדורה	עורך הנוהל	אחראי הנוהל	מהות השינוי
01		מאיה שמש ז'ורנו	ליליה מאלישב	מהדורת בסיס
02	06/09/2015	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	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.

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	פרק: תכנון וביצוע	תשתיות
	מס' נוהל: PE-100	תקף
	מהדורה: 03	ינואר 2022
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

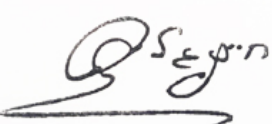
9. אישור הנוהל

9.1 הנוהל אושר ונחתם דיגיטלית על ידי הגורמים להלן. החתימות מובאות בעמוד האחרון.

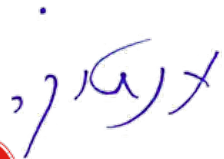
שם	תפקיד	
אוושר ע"י	סמנכ"ל הנדסה	יובל ברק
אוושר ע"י	משנה למנכ"ל קו ירוק	ענת טוקר אלפרט
אוושר ע"י	משנה למנכ"ל קו סגול	דן ארי
אוושר ע"י	משנה למנכ"ל	קרן זוהר
אוושר ע"י	מנכ"ל	חיים גליק

	נת"ע - נתיבי תחבורה עירוניים להסעת המונים בע"מ	
	תשתיות	פרק: תכנון וביצוע
	תקף	מס' נוהל: PE-100
	ינואר 2022	מהדורה: 03
<u>נוהל טיפול בבקשות של גורמי חוץ</u> <u>לביצוע עבודות תשתית באזור העניין של החברה</u>		

חתימות



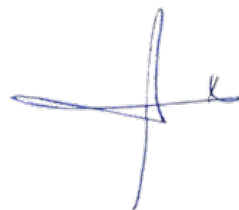
חיים גליק
מנכ"ל




ענת טוקר אלפרט
משנה למנכ"ל קו ירוק



דן ארי
משנה למנכ"ל קו סגול



יובל ברק
סמנכ"ל הנדסה



קרן זוהר
משנה למנכ"ל



מדיניות החברה

בנושא מערכת הניהול המשולבת - איכות, סביבה ובטיחות

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.

הנהלת נת"ע מחויבת 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.

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 ניהול הסביבה ת"י ISO 14001 ותקן לניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית ת"י ISO 45001.

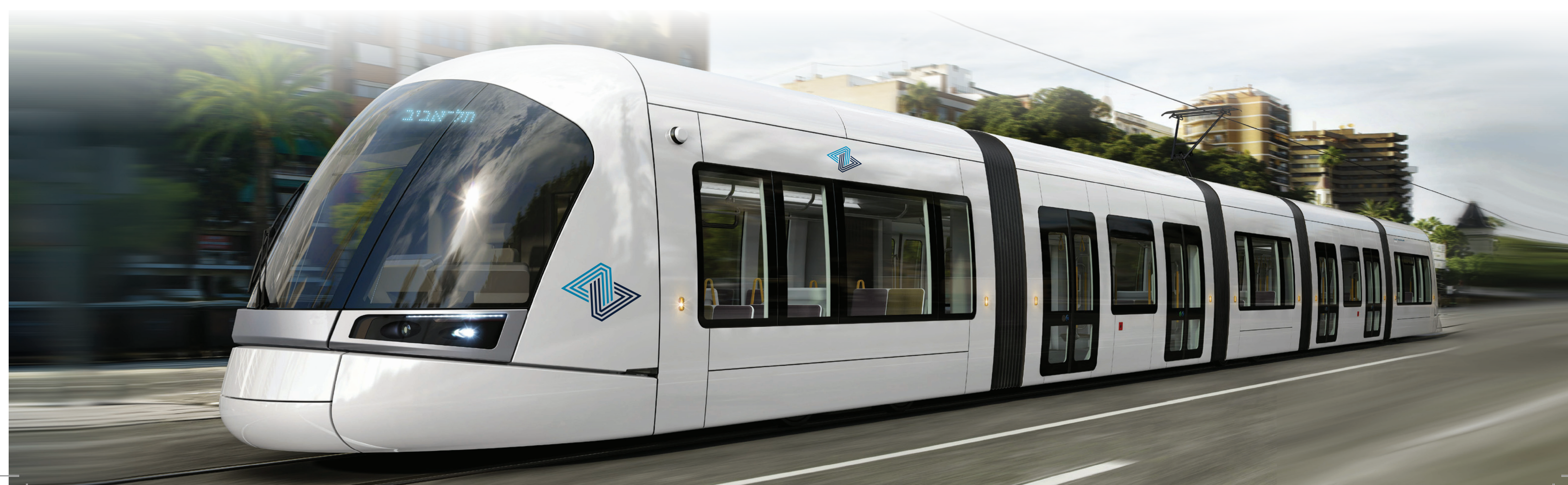
הנהלת נת"ע מתחייבת לעשות כל שביכולתה על מנת לעמוד בחזון החברה ובציפיות הציבור ולפעול להשגת שביעות רצון מצד הגורמים מולם היא פועלת.

מערכת הניהול המשולבת מלווה את פעילות נת"ע בכל תהליכי העבודה - מתכנון מערכת הסעת ההמונים, 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 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.

חיים גליק
מנהל כללי



נספח יג' - 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 הסביבתי ת"י ISO14001 ותקן לניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית ת"י OHSAS18001 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. המנהל יפעיל תהליכים להבטחת האיכות ולבקרת איכות, באופן שיבטיח את איכות התוצרים/שירותים שהוא מספק.
 - 4.2. המנהל 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 המנהל לפחות את הדרישות של תקן ISO9001 (בגרסה אשר תהיה תקפה במועד ביצוע השירותים) - מערכת ניהול איכות או שווה ערך.
 - 4.4. תוצרי העבודה של המנהל יענו על הדרישות שהוגדרו מראש על ידי נתי"ע.
 - 4.5. המנהל יפגין יכולת מקצועית גבוהה בביצוע עבודתו.
 - 4.6. המנהל 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. המנהל 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 ;
 - המנהל 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).
5. 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 הבטחת האיכות המתוארות לעיל לא יפטור את המנהל מאחריותו המוחלטת לתוכן עבודתו ולטיבה.

6. נת"ע ו/או יועץ הבטחת האיכות של נת"ע רשאים לבצע מבדקים חיצוניים על פעילות המנהל. בהתאם לממצאי המבדקים, יבצע המנהל פעולות תיקון ומניעה דרושות.
7. נת"ע רשאית לבצע סקר הערכת ספקים פנימי שעל פיו החברה מודדת את ביצועי ספקיה ויעציה לאורך השנה ואשר נועד לשפר את ניהול הספקים והיועצים בראיה פנים ארגונית ולהניע לדיאלוג ולתאום ציפיות בין החברה לספקיה ויועציה.

נספח יד' – הנחיות מחשוב

חלק א'

- (א) הספק יפעיל אך ורק תוכנות עם רישיונות ויחזיק רישיונות תקפים לתוכנות הנ"ל.
- (ב) רכישת התוכנות תיעשה על ידי הספק ועל חשבונו בלבד.
- (ג) גרסתה של כל תוכנה חייבת להיות תואמת לגרסה עימה עובדת נת"ע.
- (ד) נת"ע שומרת לעצמה את הזכות מעת לעת ולפי שיקול דעתה הבלעדי להוסיף ו/או לעדכן ו/או לשדרג את תוכנות.
- (ה) הספק יכין דוחות ומסמכים בתוכנות Microsoft Office בגרסת 2019 ומעלה בלבד או Microsoft 365.
- (ו) הספק 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 הספק.
- (ז) הספק יבצע גיבוי נתונים לפחות אחת לשבוע.
- (ח) הספק יפעיל תוכנת Antivirus המתעדכנת אוטומטית, באופן שוטף.
- (ט) על הספק לוודא כי התוכנות המופעלות על ידו לצורך ביצוע השירותים נשוא החוזה מאובטחות בגרסאות העדכניות כגון "חומת אש" מעודכנת, אנטי וירוס מעודכן וכו'.
- (י) על הספק לוודא כי כל מדיה מכל סוג שהוא השייך לנת"ע והמועבר לצורך ביצוע השירותים יעבור סריקת וירוסים בטרם ישלח.
- (יא) על הספק לוודא ולהבטיח כי גם עובדיו ו/או מי מטעמו ו/או יועצי/ספקי משנה מחויבים לפעול על פי הוראות נספח זה.

חלק ב'

1. רקע

- 1.1. במסגרת הסכם ההתקשרות שלו עם נת"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 נת"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 נת"ע. בטבלה מספר 1 מפורטות התוכנות והגרסה מינימלית לה נדרש הספק עבור כל אחת מהן.
- 2.2. נת"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

3. תוכנות אשר ירכשו על ידי נת"ע 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 וואו לעדכן את רשימת התוכנות וואו לשדרגן ומוסכם כי הספק יהיה מחוייב לעבוד במערכת בהתאם לשינויים וואו תוספות אילו.

3.2. טבלה מספר 2

שם התוכנה	כמות משתמשים משוערת
SAP – מערכת ERP לדיווח חשבונות, ניהול התשלומים, והוראות השינוי 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
מערכת BI	1-2
PPM – מניפה**	

* יובהר כי לצורך ביצוע פעולות במערכת ה – SAP של נת"ע ובמודולים הייעודיים לביצוע פעולות אלה, תספק נת"ע על חשבונה לספק רישיון אחד לביצוע כל פעילות של היועץ שתדרוש כניסה למערכות נת"ע וקבלת רישיון SAP וחתימה דיגיטלית.

** ככל שייעשה שימוש במערכת PPM מניפה, על פי החלטת נת"ע, יידרש הספק לעבוד עם המערכת במסגרת מתן השירותים, בהתאם להנחיות נת"ע.

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 וואו 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. נתי"ע תספק את הפתרונות הנדרשים לשם חיבור מרחוק (כדוגמת VPN).

4.4. נתי"ע שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהספק לשדרג את גרסת הדפדפן במחשבים מהם מופעלות מערכות המידע של נתי"ע. כן שומרת לעצמה נתי"ע את הזכות לבקש מהספק לעדכן מעת לעת את מהירות הגלישה של תקשורת האינטרנט אליה מחוברים המחשבים מהם מופעלות מערכות המידע של נתי"ע לרמת מהירות גלישה של אינטרנט הממוצעת בשוק העסקי.

4.5. נתי"ע שומרת לעצמה את הזכות לבקש מהספק לבצע בדיקות נקודתיות במערכת לקראת שידרוגי גרסא.

4.6. הספק יתבקש להגיע להדרכות אודות תפעול תקין של התוכנות וקבלת עדכונים שוטפים אודות התוכנה אשר יתקיימו במשרדי נתי"ע ו/או במשרדי הספק מעת לעת ולפחות פעמיים בשנה.

4.7. נתי"ע תהיה רשאית לדרוש מהספק להשתמש בתוכנה/ות נוספת/ות ו/או חדשה/ות, מעבר לאלו שמופיעות בטבלאות 1 ו-2, בהתאם לדרישות נתי"ע.

4.8. להלן תאור התוכנות אשר הוטמעו ונרכשו עד כה :

4.8.1. ERP – מערכת ניהול פיננסית לוגיסטית
נתי"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 ופלטת הזמנות. על הספק לעבוד במערכת ה-SAP על מנת ליצור דיווחי חשבון, הוראות שינוי וכל פעולה נוספת שתוגדר על ידי נתי"ע.
החיבור למערכת מבוצע באמצעות פתרונות התחברות מרחוק ואבטחת מידע המסופקים ע"י נתי"ע. יובהר כי ייתכן ותדרש התקנה מקומית של רכיבי הפתרונות על מחשבי הספק.

4.8.2. מערכת ניהול מסמכים ותכתובת (EDMS)
נתי"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 נתי"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, ככל שידרש על ידי נתי"ע, ואשר באחריותו :

4.8.2.1. ניהול המערכת מטעם הספק

4.8.2.2. רישום הארגון במערכת

4.8.2.3. הוספת משתמשים חדשים וגרעת עובדים עוזבים

4.8.2.4. ניהול רשימות התפוצה מול נתי"ע וואו מנהל הפרויקט מטעמה

4.8.2.5. השתתפות בהדרכות מקצועיות על-פי דרישה

4.8.2.6. מעקב ובקרה אחר תיעוד התוצרים והתכתובות במערכת ניהול המסמכים הכוללת, בין היתר, העלאה ותיוג מסמכים במערכת, התנעת תהליך (Work WF (Flow לאישור מסמכים והפצת מסמכים (Transmittal)

תיוג המסמכים ייעשה בהתאם לדרישת נת"ע ואו מנהל הפרויקט מטעמה – מסמכים אשר יתווגו באופן לא נכון יוחזרו לתיוג והפצה מחדש ולא יחשבו כהגשה.

כל התכתובות ינוהלו במערכת ה-Aconex ובכללם:

- i. תכתובות חוזיות: בקשות לשינוי, שינויים, בקשות תשלום, אישורי תשלום, מכתבים, דואר אלקטרוני.
- ii. תכתובות טכניות: הגשות של מסמכים, תכניות, לוחות זמנים, שרטוטים וכל מסמכים ותוצרים של הקבלן.
- iii. תהליכי עבודה בשלב הביצוע: ניהול יומני עבודה, ניהול דוחות בטיחות, ניהול דוחות קיימות, RFI, NCR ועוד.

יובהר כי מערכת ה-Aconex תשתמש כאמצעי לתקשורת פורמלית תחת הסכם זה. לא יעשה שימוש בדואר אלקטרוני לטובת תקשורת פורמלית.

4.8.3. יצוין כי המערכת מאפשרת ניהול של מסמכים ותכתובות פנים ארגוניות גם עבור הספק תוך שמירה על פרטיות המידע כחלק מתשלום הרישוי.

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 יד'1 – אבטחת מידע

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).

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 שהוגדרו שתפקידים 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 המנהל) – 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. תווך מאובטח (Secure Channel) – יצירת תוואי תקשורת מאובטחת למניעת התערבות, צפיה בלתי מורשית ואו שיבוש נתונים.

3. פירוט הדרישות מספקים שיוצרים, מקבלים ו/או מחזיקים מידע של נת"ע

3.1. דרישות כלליות

- 3.1.1. המנהל יגדיר מדיניות אבטחת מידע התואמת חוקים, רגולציות ותקנים רלוונטיים לגביו, והולמת את הסטנדרטים המקובלים בתחום. המדיניות תאושר ע"י דרג ניהולי בכיר ותוטמע בקרב כל הגורמים בעלי גישה לסביבת המידע של נת"ע.
- 3.1.2. המנהל ימנה גורם מטעמו שיהיה אחראי לאבטחת המידע של נת"ע.

- 3.1.3. המנהל ועובדיו המורשים לגישה לסביבת המידע של נת"ע, יחתמו על NDA טרם תחילת הפעילות.
- 3.1.4. המנהל אחראי למנוע דליפת המידע של נת"ע לגורמים שאינם מורשים.
- 3.1.5. קבלני משנה אותם מעוניין המנהל להעסיק נדרשים לאישור על ידי נת"ע לפני תחילת עבודתם.
- 3.1.6. המנהל אחראי לאבטחת המידע של נת"ע, בהתאם לדרישות המפורטות במסמך זה, גם עבור ספקי משנה שיעסיק במסגרת השירותים אותם הוא מספק לנת"ע.
- 3.1.7. המנהל יודיע לנת"ע בכל מקרה של אירוע אבטחת מידע, או חשד לאירוע, בסביבת המידע של נת"ע. המנהל ונת"ע ישתפו פעולה בחקירה ובטיפול באירוע.
- 3.1.8. במידה ונת"ע תראה בכך צורך, המנהל יאפשר ביצוע ביקורות ע"י נת"ע או מטעמה, לוודא עמידה בדרישות המפורטות במסמך זה. המנהל ישתף פעולה עם הגורם המבקר ויאפשר גישה למסמכים ורשומות רלוונטיים לביקורת.
- 3.1.9. במידת הצורך ועל בסיס מסמך זה, בכל עת בה תדרש הצפנה, על המנהל להשתמש בדרכי הצפנה ומפתחות המקובלות ומוסכמות על ידי הגורמים המורשים בנת"ע.
- 3.2. אבטחת מידע במשאבי אנוש
- 3.2.1. המנהל אחראי לבצע בדיקות רקע לעובדים המורשים לסביבת המידע של נת"ע, בכפוף למגבלות החוקים הרלוונטיים (לדוגמא, הנחיות משטרת ישראל 151, תעודת יושר, בדיקות רקע פנימיות של נת"ע או כל בדיקה אחרת המאושרת על ידי רשויות החוק).
- 3.2.2. המנהל יבצע פעילויות להעלאת מודעות העובדים לנושאי אבטחת מידע בכלל ולסיכונים הרלוונטיים לביצוע תפקידם בפרט.
- 3.2.3. המנהל יוודא ביטול הרשאות והחזרת ציוד ומצעי מידע שמכילים מידע של נת"ע, בעת עזיבת עובד או שינוי תפקיד.
- 3.3. אבטחה פיזית
- 3.3.1. כל הרכיבים וההתקנים בהם מאוחסן ומעובד המידע של נת"ע יהיו מוגנים מפני נזקים סביבתיים (הצפה, שריפה וכדומה).
- 3.3.2. הגישה הפיזית לסביבת המידע של נת"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 נת"ע ומדיה נתיקה המכילה את המידע, יאוחסנו באופן מאובטח.
- 3.3.4. עותקים קשיחים של מידע של נת"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. העברת מידע רגיש/חסוי בין המנהל ונת"ע
- 3.4.1. מידע דיגיטלי לא יועבר באמצעות רשת האינטרנט או במייל רגיל בין המנהל ונת"ע או בין המנהל וספקי משנה, אלא בערוץ מאובטח, כפי שיימסר במועד ההעברה ע"י איש הקשר של המנהל 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 ע"י איש הקשר של המנהל 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 ע"י ספק משנה, יש לוודא מחיקה אפקטיבית של כל העותקים מתשתיות המחשוב של ספק המשנה.
- 3.5 אחסון מידע
- 3.5.1 ככלל, המידע של נת"ע יאוחסן בשרתים ברשת הפנימית של המנהל, 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, המנהל יוודא העברת כל המידע לנת"ע ומחיקה לצמיתות של כל ההתקנים שלו משרתי המנהל. יש לשמור תיעוד (לוג) של מחיקת המידע.
- 3.6 גיבוי והתאוששות
- 3.6.1 המנהל 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 המנהל יתחזק תכניות המשכיות עסקית והתאוששות מאסון.
- 3.7 אבטחת הרשת
- 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.
- (א) סביבת ה-WIFI תופרד באופן מוחלט מסביבות העבודה אשר אינן רלוונטיות ועל בסיס הצורך לדעת.
- (ב) לא תתאפשר גישה לרשת האינטרנט מרשת ה-WIFI.
- (ג) יש להחליף את הסיסמאות ברירת המחדל של הנתבים האלחוטיים באופן שיתאמו את דרישות המינימום המפורטות בפרק גישת המשתמש.
- (ד) לא יתאפשר ניהול מרוחק של הנתבים האלחוטיים (מחוץ לרשת נת"ע).
- (ה) יש לבטל שידור שם הרשת.
- (ו) יש להשתמש ב-WPA2 Encryption בצירוף סיסמה מורכבת.
- (ז) יש לוודא שמירת לוגים וניטור רשת ה-Wifi.
- 3.7.3 סביבת המידע של נת"ע תופרד, פיזית או לוגית, מסביבות של לקוחות אחרים.
- 3.7.4 סביבת המידע של נת"ע תהיה מוגנת באמצעות מנגנוני אבטחת המידע הבאים לפחות:
- (א) Network firewall – תאופשר תעבורה לפי צורך עסקי בלבד
- (ב) Intrusion Prevention/Detection System (IPS/IDS)
- (ג) Web Proxy Servers
- (ד) DDOS Protection

- (ה) Application Firewall (עבור אפליקציות החשופות לאינטרנט)
- (ו) Data Loss Prevention – DLP
- (ז) תחנות קצה בעלות גישה למידע השייך לנתי"ע יהיו מוגנות באמצעות תוכנת Anti-Virus.
- (ח) Web/Category based filtering
- 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. המנהל יבצע בדיקות חוסן, באמצעות גורם בלתי תלוי, לתשתיות סביבת המידע של נתי"ע, אחת ל-12 חודשים לפחות, או עם כל שינוי משמעותי ברשת. המנהל 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. המנהל יאכוף מדיניות של סיסמאות חזקות:
- (א) אורך סיסמה 8 תווים לפחות
- (ב) הסיסמה תהיה מורכבת משילוב של אותיות גדולות, אותיות קטנות, ספרות וסמלים.
- 3.8.7. תתבצע אכיפה של החלפת סיסמה ראשונית (שסופקה ע"י מנהל רשת/מערכת) בסיסמה קבועה, מיד לאחר ההזדהות הראשונה למערכת.
- 3.8.8. תתבצע אכיפה של החלפת סיסמה כל 3 חודשים לפחות. משתמש לא יוכל לבחור סיסמה חדשה הזוה לאחת משלוש הסיסמאות האחרונות שלו.
- 3.8.9. תיושם הגנה קריפטוגרפית על סיסמאות, הן באחסון והן בתעבורה. שיטת ההגנה תהלוט את ההמלצות העדכניות בתחום.
- 3.8.10. חיבור מערכת (Session) שאינו פעיל במשך 20 דקות, ינותק באופן אוטומטי. חידוש החיבור ידרוש מהמשתמש הזדהות חוזרת.
- 3.8.11. 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.
- 3.8.12. 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. המנהל 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 המנהל עם סיסמאות חזקות.
- 3.9.4. עדכוני אבטחה קריטיים לרכיבי תוכנה ומערכות הפעלה בסביבת המידע של נתי"ע, יותקנו בסמוך ככל האפשר למועד פרסומם ע"י 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. המנהל יודא 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 המנהל.

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, אנטי-וירוס).
- 3.11.2. לוג האירועים יכלול את האירועים הבאים לכל הפחות:
 - (א) ניסיונות גישה (Login) מוצלחים וכושלים
 - (ב) התנתקות מהמערכת
 - (ג) כל פעולה שבוצעה ע"י משתמש בעל הרשאות ניהול
 - (ד) כל פעולה שבוצעה במנגנון ניהול משתמשים והרשאות
 - (ה) אירועים שזוהו ע"י מנגנוני אבטחת מידע
- 3.11.3. עבור כל אירוע יש לרשום את הפרטים הבאים לכל הפחות:
 - (א) זיהוי משתמש
 - (ב) תאריך ושעה
 - (ג) 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 ע"י משתמשים, לרבות משתמשים בעלי הרשאות ניהול.
- 3.11.6. במידת האפשר תבוצע סקירה ידנית או אוטומטית של הלוגים לזיהוי אירועים חריגים.

נספח טו' – פיצויים מוסכמים

1. **כללי**
 - 1.1 מטרת נספח זה הינה להגדיר ולהסדיר את התנאים ואת מנגנון התשלומים המחייב לפיצויים מוסכמים אשר ישולמו על ידי המנהל לנתי"ע בהתקיים הנסיבות כמפורט בהסכם ובנספח זה להלן.
 - 1.2 אין בהוראות נספח זה בכדי לגרוע מיתר הוראות ההסכם, והן תחשבה כהוראות משלימות להסכם.
 - 1.3 אין בהטלת או תשלום הפיצויים המוסכמים על ידי המנהל או בהגשת בקשה מראש מצד המנהל בכל עניין או במתן אישור נתי"ע לאיש המפתח/אנשי הצוות/בעל תפקיד חילופי או מתן הוראות/אישורים כלשהם בקשר עם ההפרה ואופן המשך מתן השירותים, כדי לשחרר את המנהל מתשלום הפיצוי המוסכם ומהחובה להשלים את ההתחייבויות אשר בגינן הוטלו או שולמו על ידי המנהל הפיצויים המוסכמים לנתי"ע ואת הסרת המחדלים/תיקון ההפרות לפי העניין; כמו כן, תשלום הפיצויים המוסכמים על ידי המנהל כאמור במסמך זה לא יגרע מכל סעד ו/או זכות הקיימים לנתי"ע על פי הוראות ההסכם והדין בגין כל הפרה של הוראות ההסכם. מובהר כי ככל והפרה מסוימת הינה של מספר סעיפים בטבלה להלן – סכום הפיצוי המוסכם יהיה הסכום מצטבר לכל סעיפי ההפרה, ללא הגבלה.
 - 1.4 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בנספח זה, בכל מקרה בו יפר המנהל ו/או אחד מעובדיו ו/או יועצים המועסקים על ידו ו/או כל מי מטעמו, הקשורים במישרין או בעקיפין בביצוע כל המשימות נשוא מכרז זה, את הוראות ההסכם, המנהל יהיה מחויב בתשלום מוסכם, ללא הוכחת נזק, כמפורט בטבלה להלן ומוסכם עליו כי הפיצויים הם סבירים והגיוניים.
 - 1.5 חל איסור מוחלט על המנהל להסב את הפיצוי המוסכם או לקזזו כולו או חלקו משכרם של המועסקים מטעמו באספקת השירותים נשוא מכרז זה, ואין להחתימם על טופס המאשר הפחתה או קיזוז לעניין פיצויים מוסכמים.
 - 1.6 נתי"ע תהיה רשאית לקזז את סכום הפיצויים המוסכמים בהם יחויב המנהל מהתמורה המשולמת למנהל עבור שירותיו או מכל תשלום אחר שעומד לזכותו של המנהל מנתי"ע ו/או לגבות את הפיצויים המוסכמים מסכומי העיכבון, בהתאם להחלטת נתי"ע. גביית הפיצויים המוסכמים תיעשה לאחר שנשלח למנהל מכתב מאת נתי"ע, אשר בו מפורטת הפרת ההסכם על ידו וסכום הפיצויים המוסכמים שיש לחייב את המנהל ולזכות בגינם את נתי"ע. החיוב/הזיכוי יופיע בחשבונית בהתאם לסכום הפיצוי באותו חודש. על אף האמור, אין בשליחת הודעה כאמור או באי ניכוי הפיצוי המוסכם בחודש לאחר ההפרה, כדי לגרוע מזכויות נתי"ע ולא יהא באופן ובמועד הפעלת זכויות נתי"ע משום ויתור כלשהו, השתק או מניעות ביחס לזכויותיה, או ויתור על טענות כלפי המנהל. מובהר במפורש כי נתי"ע רשאית להשית את הפיצויים המוסכמים על דרך התחשבות בסוף ההתקשרות, התחשבות שנתית ובכל מועד או דרך אחרת שייראו לה לנכון.
 - 1.7 סכומי הפיצויים המוסכמים כמפורט להלן נמצאו על ידי הצדדים כסבירים והגיוניים ביחס לנזק שניתן לצפותו מראש בעת כריתת ההסכם.
 - 1.8 מבלי לגרוע מהאמור, נתי"ע רשאית לעכב תשלום חשבונות, עד לקבלת הפיצויים המוסכמים כאמור או לקזז את הפיצויים המוסכמים מהתמורה לה זכאי המנהל.
 - 1.9 הסך הכולל של הפיצויים המוסכמים שיושתו על המנהל במהלך כל תקופת ההתקשרות, לא יעלה על 10% מהסך הכולל של התמורה ששולמה למנהל במהלך כל תקופת ההתקשרות.
 - 1.10 גובה הפיצויים המוסכמים יהיו צמודים באופן זהה להצמדת התמורה כמפורט בהסכם.

2. טבלת הפיצויים המוסכמים

מס"ד	סעיפים במסמך הרלוונטי	מהות ההפרה	גובה הפיצוי המוסכם
1.		איחור בהשלמת איזה מתכולות השירותים מעבר למועד הנקוב לשם כך בלוח הזמנים או איחור בהגשת דו"ח או תוצר בהתאם להתחייבויות המנהל על פי ההסכם או בהתאם לדרישת נת"ע שניתן בה מועד אחרון למענה	1,500 ₪ לכל יום איחור.
2.	סעיף 3.1 להסכם התקשרות	עיסוק אחר של מנהל הפרויקט הראשי, בניגוד להוראות הסעיף	50,000 ₪ למקרה למנהל הפרויקט הראשי; על אף האמור, ככל וההפרה נמשכת במשך למעלה מחודש: בחודש השני ישולם הקנס למקרה כפול 150%; בחודש השלישי - ישולם הקנס למקרה כפול 200%.
3.	סעיף 6.3 להסכם התקשרות	אי הגעה מיידית לאתרי הפרויקט של אנשי הצוות הרלוונטיים מטעם המנהל במקרה של אירוע לפי דרישת נת"ע	2,500 ₪ לשעת איחור, החל מהשעה השלישית לאחר מתן ההודעה על ידי נת"ע
4.	סעיפים 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8	אי הצגת/העמדת בעל תפקיד לצורך ביצוע השירותים לאישור נת"ע במועדים הקבועים בהתאם להוראות הסעיפים.	3,000 ₪ לכל יום איחור לכל בעל תפקיד.
5.	סעיף 8.9.1 להסכם התקשרות	החלפת מנהל הפרויקט הראשי מכל סיבה שהיא שלא בהתאם להוראות הסעיף.	300,000 ₪ למקרה ב- 24 החודשים הראשונים להתקשרות; 200,000 ₪ למקרה ביתר תקופת ההתקשרות.
6.	סעיף 3.16 להסכם ההתקשרות	אישור עבודות נוספות (שינויים/חריגים) לקבלנים ו/או נותני שירותים ללא קבלת אישור נת"ע מראש ובכתב בהתאם לנהלי החברה.	10,000 ₪ למקרה.
7.	סעיף 13.5 להסכם התקשרות	אי ביצוע חפיפה בהתאם למפורט בהוראות הסעיף.	25,000 ₪; על אף האמור, ככל וההפרה נמשכת במשך למעלה מחודש: בחודש השני ישולם הקנס למקרה כפול 150%; בחודש השלישי - ישולם הקנס למקרה כפול 200%.

נספח טז' – מסמכי המכרז והצעת המנהל