

# ערבויות לעירייה

## 1. כללי

עיריית כפר סבא עורכת לאורך השנה מטעם מחלקותיה השונות, מכרזים לרכישות מוצרים ושרותים מקבלנים וספקים. בתהליך המכרזים ובמסגרת ההתקשרויות עם קבלנים/ספקים לביצוע עבודות שונות ו/או אספקת מוצרים שונים מקבלת העירייה בהתאם לתנאי המכרזים ערבויות שונות מידי הקבלנים/ספקים להבטחת ביצוע העבודה/אספקת המוצרים.

### להלן שלוש סוגי הערבויות:

- א. ערבות למכרז - הבטחה כי הזוכה במכרז יחתום על חוזה בהתאם לתנאי המכרז, ויחל בביצוע העבודה ו/או אספקת המוצרים נשוא המכרז. המשתתפים במכרזי העירייה מצרפים להצעתם ערבות בנקאית בשיעור מערך ההצעה ובתוקף, כפי שנקבע בתנאי המכרז. הערבות למכרז הינה תנאי מהותי להשתתפות במכרז והצעה אשר לא מצורפת לה ערבות, לא נדונה כלל בוועדת המכרזים של העירייה.
- ב. ערבות ביצוע - הבטחה כי הזוכה במכרז יבצע את העבודה/יספק את הסחורה בהתאם להצעתו במכרז ולקבוע בחוזה שנחתם בין הספק/קבלן לעירייה. בעת חתימת החוזה, מפקיד הזוכה במכרז, בידי העירייה ערבות בנקאית בשיעור אשר נקבע מהיקף ההסכם שבתנאי המכרז. ערבות זו אינה מותנית והעירייה רשאית לחלטה בכל מקרה בו יפר הקבלן המבצע את התחייבויותיו על פי החוזה שנחתם עימו.
- ג. ערבות שנת בדק - הבטחה של הקבלן/ספק לאחריות במשך שנה אחת או יותר (בהתאם לתנאי המכרז), למוצר ו/או לעבודה. בעת קבלת התשלום הסופי מפקיד הקבלן המבצע בידי העירייה ערבות בנקאית העומדת בגובה שנקבע בהסכם, מסך כל התשלומים ששולמו לקבלן על ידי העירייה ובתוקף של שנה לתקופת בדק.

## הביקורת נערכה ביחידות שונות של העירייה, כלהלן:

- מחלקת מכרזים ורכש.
- אגף הנדסה - מחלקות שונות .
- גזברות העירייה.
- היועצת המשפטית של ועדת המכרזים (מנהלת מחלקת הנכסים).

## **2. מחלקת מכרזים ורכש**

מחלקת מכרזים ורכש מטפלת בשני סוגי ערבויות, כלהלן:

- ערבות למכרז.
- ערבות ביצוע לאספקת רכש.

### **2.1 ערבות למכרז**

2.1.1 הביקורת מצאה כי לקלסרים בהם מוחזקים כלל המכרזים, המנוהלים במחלקת המכרזים אין רשימת תוכן, דבר העשוי לפגוע בשלמות תכולת הקלסרים בהם נשמרים המכרזים.  
**לפיכך, הביקורת ממליצה לנהל את קלסרי המכרזים (ספר המכרזים) יחד עם רשימת תוכן עדכנית ומהימנה.**

2.1.2 הביקורת בדקה מדגם מסמכים של 13 מכרזים מהשנים 2004 ו- 2005. סכום הערבות בכל המקרים שנבדקו היה על בסיס של 10% מסכום ההצעה (כפי שנהוג בעיריית כפר סבא).

2.1.3 ממצאי הביקורת מעידים כי לא קיימת בחוק קביעה על איזה גובה תעמוד הערבות ולפיכך, תוכן הערבות (סכום, תקופה וכו') נקבע תמיד על ידי היחידה היוזמת את פרסום המכרז בגובה שיתאים לצרכים שלה (בסכום קבוע או באחוזים מהיקף החוזה).

**להלן תגובת גזבר העירייה**: "מומלץ לגבש קרטריונים בשתוף יועמ"ש + מבקר + גזבר + מנהל רכש + מהנדס."

**להלן תגובת היועצת המשפטית לוועדת מכרזים**: "יבהתייחס לטיוטת דו"ח ביקורת

25/6/06 הנני שותפה להמלצתכם, לפיה יש לקבל החלטות לגבי:

...

4. בנוסף ראוי לקבוע שיקולים וקריטריונים לקביעת גובה הערבויות השונות.

כך, למשל, במכרז לאספקת ציוד (ניירות מתכלים, חומרי ניקוי וכיו"ב) הערבות הבנקאית יכולה להיות מינימלית, וספק אם בכלל יש צורך בערבות ביצוע. לעומת זאת, במכרזי בניה, נושא הערבויות חשוב מאוד, ולדעתי יש מיקרים בהם רצוי לדרוש ערבות (אף בסכום נמוך יותר) לתקופה של יותר משנה (למשל-עבור אטימה)"

2.1.4 לאחר פתיחת תיבת המכרזים בידי ועדת המכרזים ופתיחת ההצעות שהוגשו למכרז נשמרות כל הערבויות, על פי נוהל פנימי, בתיק מעקב של המכרז, במחלקת מכרזים.

לאחר דיון ואישורן של המלצות ועדת מכרזים נשמרות במחלקת מכרזים הערבות של מציע מס' 1 ו-2 על פי נוהל פנימי ולעיתים גם של מציע מס' 3. לשאר המציעים מחזירים את הערבויות בצירוף מכתב ממחלקת מכרזים. לאחר חתימת החוזה וקבלת ערבות הביצוע מוחזרות הערבות של מציעים מס' 1-3.

2.1.5 מנהלת מחלקת מכרזים ענתה לשאלת הביקורת כי אין נוהל הקובע תוך כמה זמן מפתחת המכרז יש להחזיר את הערבויות למציעים ממס' 3 ומטה. הביקורת לא מצאה התייחסות לכך בנוהל הערבויות של גזברות העירייה (ראה נספח מס' 1). מהביקורת עולה כי בדרך כלל הוחזרו הערבויות תוך שבועיים. **הביקורת מציינת כי אין הנחיה ספציפית בחוק לגבי מועד החזרת ערבויות למשתתפים במכרז.**

**הביקורת ממליצה כי גזבר העירייה, בשיתוף היועצת המשפטית, יקבע בנוהל הערבויות סעיף המחייב כי יהיה מועד קבוע להחזרת הערבויות למציעים ממס' 3 ומטה שכן המצאת ערבות בנקאית כמוה כהתחייבות כספית מצד המציע והחזקתה לחינם, בידי העירייה, עשויה לגרום נזק כספי למציע.**

2.1.6 **הארכת תוקף הערבות למכרז** - מנהלת מחלקת מכרזים השיבה לשאלת הביקורת כי בכל שלוש השנים בהן היא מטפלת בנושא, לא היה צורך בהארכת הערבות למכרז.

2.1.7 **חילוט הערבות למכרז** - מנהלת מחלקת מכרזים ענתה לשאלת הביקורת כי בשלוש השנים האחרונות, חולטה רק פעם אחת, ערבות למכרז. במכרז מס' 22/2005 אחד משני הזוכים, הוזמן לפני קביעתו כזוכה, להבהרות בפני ועדת המכרזים ובישיבה זו עמד בהחלטיות מאחורי הצעתו למכרז. זמן קצר לאחר תחילת עבודתו מול העירייה נסוג הזוכה מהצעתו. היועצת המשפטית לוועדת המכרזים המליצה לקבל את בקשת הזוכה (ראה נספח מס' 2). מעיון בפרוטוקול ועדת המכרזים עולה כי הוועדה החליטה לחלוט את הערבות, החלטה שאושרה על ידי מנכ"ל העירייה על אף, שאין חובה לאישור זה (ראה נספח מס' 3).

**במכרז מספר 7/2005 "שער העיר" אותו בדקה הביקורת, הממצאים מצביעים כי לא הסתיים הטיפול, כמפורט להלן:**

- א. מועד הגשת הצעות למכרז היה עד ל- 07.04.2005.
- ב. פתיחת תיבת המכרזים היתה ב- 12.04.2005.
- ג. **למכרז זה הוגשו 11 הצעות כאשר כל מציע הגיש ערבות בנקאית ל-90 יום, על סך - 200,000 ₪.**
- ד. ב- 13.04.05 הועבר כל החומר לבדיקת אגף הנדסה.
- ה. חוות דעת מטעם אגף הנדסה התקבלה כחודש אחרי ב- 10.05.05.
- ו. דיון בוועדת מכרזים נקבע לתאריך 23.05.05.

מהביקורת עולה כי פרוייקט זה תוכנן, כמשתמע מדברי מנהלת מחלקת רישוי ובנייה ולדברי אדריכל העירייה, לפני זמן רב. עוד הוסיף, אדריכל העירייה כי ראש העיר בעת עריכת הביקורת, רצה שינוי בגודל החניון וכן בעניין המונומנט.

יחד עם זאת, הביקורת מציינת כי פרוייקט זה אושר בוועדת רישוי מקומית על ידי ראש העיר ומהנדס העיר בתאריך 08.08.2004 .

עוד מוסיפה הביקורת כי טופס דרישה למכרז פומבי מולא על ידי אגף הנדסה, בראשו עמד מנהל אגף חדש, במהלך חודש פברואר 2005 והוגש למחלקת רכש ב- 02.03.2005 לשם פרסום המכרז.

ז. ב- 22.05.05 התקבל במחלקת מכרזים מכתב ממנהל אגף הנדסה דאז, המבקש לדחות את הדיון עד שהנושא יוצג בפני ראש העיר ותתקבל החלטה. ממצאי הביקורת מראים כי במקביל, במהלך כל אותו חודש פנו קבלנים, לעיתים תכופות, למחלקת מכרזים בבירור מה קורה עם מכרז זה, עקב אורך זמן הטיפול וככל הנראה לדעת הביקורת, גם עקב גודל הערבות הבנקאית שהוגשה על ידי המציעים.

ח. עקב דחיית הדיון במכרז למועד לא ידוע ועקב הפניות הרבות של מגישי ההצעות למכרז, פנתה ב- 23.05.05, מנהלת מחלקת המכרזים, לאחר התייעצות עם היועצת המשפטית של ועדת המכרזים, למנהל אגף הנדסה דאז, לקבלת אישור להחזיר את הערבויות למגישי הצעות שדורגו כמספר 11-3, בחוות הדעת החתומה על ידו אשר התקבלה במחלקת המכרזים ב- 10.05.05.

**הביקורת רואה ליקוי בהחזרת ערבויות למציעים לפני שהתקיים דיון בוועדת מכרזים במכרז הנדון.**  
 לדעת הביקורת לא היתה לאף גורם סמכות לקבוע מי יהיו המציעים להם תוחזר הערבות לפני דיון בוועדת המכרזים, רק בהסתמכות על חוות הדעת החתומה על ידי מנהל אגף הנדסה דאז, ובפרט שהוא בעצמו אישר פעולה זה. נדגיש בזאת כי מנהל האגף קבע בעצם כי ועדת מכרזים תוכל לבחור רק מבין שלושת המציעים שאותם הוא העמיד במקומות הראשונים ברשימה. ועדת המכרזים היא הסמכות הבלעדית לבחור על פי שיקול דעתה את הזוכים מתוך כל המציעים תוך התחשבות בחוות הדעת המקצועית.

ט. ב- 26.05.05 אישר מנהל אגף הנדסה דאז, את הבקשה להחזיר את הערבויות למציעים, פרט לשלושת המציעים שדורגו ראשונים בחוות דעתו.

י. ב- 29.05.05 הוחזרו הערבויות למגישי הצעות 4-11, ובמועד זה טרם נחתם חוזה וערבויות מציעים מספר 1-3 נשארו במחלקת מכרזים עד שתוקפם פג לאחר 90 יום. מנהלת מחלקת מכרזים ענתה לשאלת הביקורת כי עד שלא מתקבלת מהגורם המקצועי אשר יזם את המכרז, הודעה על ביטול המכרז, הערבויות שהוגשו על ידי 2-3 המציעים הראשונים נשארות במחלקת מכרזים.

הטיפול במכרז זה היה לקוי. אין זה תקין, לדעת הביקורת, למשוך את הטיפול במכרז במשך זמן רב ובמשך כל זמן זה להחזיק את ערבות המציעים בידי העירייה. נראה כי במקרה זה הטיפול "נפל בין הכיסאות" ולא היה גורם שהחליט בנושא. חשוב לדעת הביקורת, לקבל את כל ההחלטות לפני פרסום המכרז ובכך למנוע עיכוב בביצוע והחזקת ערבויות, על חשבון המציעים - לחינם, בידי העירייה.

הביקורת מציינת כי בישיבת ועדת משנה לתכנון ובנייה אשר התקיימה בתאריך 25.04.06 (מעל שנה ממועד פרסום מכרז זה) הוגשה בקשה מטעם עיריית כפר סבא לקבלת היתר בנייה להקמת מבנה כניסה לעיר וחנייה בשני צידי רחוב טשרניחובסקי - "פרוייקט שער העיר".

בנוסף, באותה ישיבה הוכרז על ביצוע הפקעה לצורך מימוש הפרוייקט בהתאם לתוכניות החדשות שהוכנו לפרוייקט זה.

הביקורת מציינת כי לאור כך, בתאריך 26.04.06 מעל שנה ממועד פרסום המכרז התקיים דיון בוועדת מכרזים והוחלט לאמץ את חוות דעתו של מהנדס העיר לצאת למכרז חדש עקב הרחבת הפרוייקט דבר

## הגורם להכפלת עלותו.

עוד מוסיפה הביקורת כי פרסום מכרז ועיכוב רב בטיפול בו וביטולו לבסוף, מצד העירייה לאחר זמן רב, עשוי להעמיד את העירייה בפני תביעה מצד המשתתפים בגין ביטול המכרז. יתר על כן, הביקורת מצאה כי בנוהל הערבויות לא נקבע תוך כמה זמן מהחלטה יש להחזיר את הערבויות למציעים.

הביקורת ממליצה כי נושא זה יקבל עדכון בנוהל הערבויות של העירייה. מכיוון שנוהל ערבויות אינו עוסק רק בהיבטים כספיים, יש לדעת הביקורת לבחון עדכון הנוהל בשיתוף מנכ"ל העירייה והיועצת המשפטית.

## 2.2 ערבות לביצוע חוזה רכש

- 2.2.1 תוכן הערבות (סכום, תקופה וכו') נקבע על ידי היחידה המקצועית המזמינה את הרכישה. ממצאי הביקורת מעידים כי סכום הערבות במרבית המקרים עומד על בסיס של 10% מסכום ההצעה.
- 2.2.2 במחלקת הרכש מוקלדים נתוני הערבות למחשב. כל ערבות מקבלת מהמחשב מספר סידורי שוטף, ללא ציון השנה הקלנדרית. הערבות מועברת לגזברות העירייה לשמירה ולמעקב. העתק מהערבות נשמר ביחידה המקצועית הנוגעת וכן במחלקת הרכש.

## 3. מעקב ערבויות - גזברות העירייה

- 3.1 כל הערבויות המתקבלות ביחידות העירייה (פרט לערבויות למכרז) נמצאות בגזברות העירייה, האחראית למעקב לגביהן. הערבויות אשר כולן בנקאיות, נשמרות בכספת בגזברות העירייה.
- 3.2 מנהלת לשכת גזבר העירייה מנהלת את המעקב של הערבויות באמצעות

תוכנת מחשב. במרבית המקרים, מפיקה מנהלת לשכת גזבר העירייה דוח חודשי ליחידות השונות של העירייה, עם פירוט כל הערבויות שתוקפן יפוג בחודש הקרוב.

**ממצאי הביקורת מעידים כי לא כל היחידות משיבות תוך שבוע מקבלת הדוח, כפי שנדרשות, לגבי הצורך באם להאריך את התוקף או לאשר את החזרת הערבות למגיש.**

- 3.3 **הביקורת מצאה כי הדוח החודשי הוא במקום פנייה בכתב ליחידות לגבי כל ערבות בנפרד, כפי שקבוע בנוהל ערבויות של אגף כספים מ - 10/10/02. לדעת הביקורת, הדוח המרוכז מייעל את העבודה, אך יש להוציא אותה פעמיים בחודש כפי שנקבע בנוהל ובכדי למנוע תקלות.**

**להלן תגובת גזבר העירייה: "הדוח מופק מראש ל 2 חודשים קדימה והוא נשלח בכתב לכל המחלקות הרלוונטיות. יש לציין, שהמעקב הוא אינטנסיבי יום יומי."**

- 3.4 **תשובת היחידות נעשות אם וכאשר הן נעשות, לעיתים בכתב ולעיתים בעל פה. הביקורת מצאה כי בתשובות היחידות על הצורך בהארכת ערבות אין דרישה לציין את סיבת ההארכה (ראה דוגמא - נספח מס' 4). בנוסף, הביקורת מציינת כי גם מפקחים חיצוניים של פרויקטים, מעורבים בהיבט של דיווח למנהלי המחלקות על מצב התקדמות וביצוע הפרוייקט. מנהלי המחלקות, לאור כל המידע הנמצא בידיהם, הם מחליטים בדבר הצורך בהארכת הערבויות.**

- 3.5 **הביקורת מציינת כי כל הטיפול בנוגע לערבויות נעשה באופן ייזום על ידי המחלקה מול גזברות העירייה. בעת המעקב השוטף מצד גזברות העירייה, במידת הצורך, מטופל נושא הערבות מול המחלקות בלבד.**

- 3.6 **הביקורת בדקה מדגם של 13 ערבויות מסוגים שונים - ערבויות לביצוע וערבויות לתקופת אחריות (שנת בדק).**

- 3.6.1 **הבדיקה העלתה כי לגבי 8 ערבויות הטיפול בהארכת תוקפן נעשה במועד מוקדם למדי והמכתב נשלח לבנק לפחות שבועיים לפני תאריך תום תוקף הערבות.**

3.6.2 לגבי ערבות אחת נמצא כי בקשת היחידה להאריך את תוקף הערבות הגיעה לגזברות העירייה 12 יום לפני תומה וטופלה באופן מיידי על ידי מנהלת לשכת גזבר העירייה.

3.6.3 לגבי ערבות אחת נמצא, כי 12 יום לפני המועד האחרון טרם הגיעה תשובה מהמחלקה הנוגעת.

3.6.4 לגבי שלוש ערבויות שונות, שלושה שבועות לפני מועד תום תקופת הערבות, לא הגיעה תשובה מהמחלקות הנוגעות.

מנהלת לשכת גזבר העירייה מסרה לביקורת כי היא ממתינה לתשובה מהיחידות עד שבוע לפני המועד הקובע ואז היא מזכירה להם. עוד הוסיפה כי היא מבצעת מעקב יום-יומי לגבי תשובת הבנקים על הארכת תוקף הערבויות.

**הביקורת מציינת כי במדגם שביצעה לא מצאה מקרים בהם העבודה התבצעה ללא ערבות בתוקף. לדעת הביקורת, יש לזקוף זאת למעקב הממוחשב אותו עורכת מנהלת לשכת גזבר העירייה. יחד עם זאת, לדעת הביקורת במקרים רבים, ההמתנה לפני ההחלטה באם להאריך את הערבות, קרובה מדי למועד סיום הערבות.**

3.6.5 כאשר המחלקה הנוגעת מחליטה לשחרר ערבות, נמסרת הודעה בכתב לאחראית והיא מכינה מכתב לבנק אשר נשלח בדואר רשום.

**להלן תגובת גזבר העירייה: "צריך לציין כי אם מועד הערכות פוקעת ואין הוראת ביטול תוגש אוטומטית בקשה לחילוט."**

#### **4. נוהל ערבויות/יועצת משפטית לוועדת מכרזים**

4.1 מנהלת מחלקת נכסים משמשת בנוסף לתפקידה, גם כיועצת משפטית לוועדת המכרזים של העירייה. סכום הערבויות למכרזים ולחוזים של מחלקת נכסים

שבניהולה ושל מחלקות אחרות עומד במרבית המקרים על 5% ; 10%, כאשר סכום הערבות נקבע גם על סמך חוות דעת שלה ושל היחידה המקצועית. במכרזים מתרגמים את סכום הערבות שנקבע באחוזים לסכום כסף נקוב בהתבסס על האומדן. במכרזים של חוזי מסגרת סכום הערבות נקבע על פי אומדן היקף עבודה ממוצע ידוע, בחודש-חודשיים. מנהלת מחלקת נכסים ענתה לשאלת הביקורת כי חסר נוהל מפורט לגבי הערבויות - קריטריונים לקביעת גודל הערבות על פי סוגיהן, לחילוט ערבויות והגורמים המוסמכים להחליט. מנהלת מחלקת נכסים התייחסה לפניית מבקר העירייה בנושא במהלך עריכת הביקורת בכובעה כיועצת משפטית לוועדת המכרזים. (ראה נספח מס' 5)

- 4.2 הביקורת מציינת כי נוהל ערבויות, שפורסם על ידי אגף הכספים ב- 10.10.2002, לא נותן הנחיות לקביעת סכומי הערבות. הביקורת ממליצה כי נושא קביעת סכומי הערבויות ייבחן פעם נוספת על ידי גזבר העירייה והנוהל יעודכן על פי הצורך.

**להלן תגובת היועצת המשפטית לוועדת המכרזים : "יבהתייחס לטיוטת דו"ח ביקורת ערבויות מיום**

25/6/06 הנני שותפה להמלצתכם, לפיה יש לקבל החלטות לגבי:

1. ערבות מכרז

א. מיהו הגוף/האדם המוסמך להחליט האם לחלט ערבויות של מציעים שהשתתפו במכרז.

ב. קריטריונים לחילוט ערבויות למכרז.

2. ערבות ביצוע

א. מיהו הגוף/האדם המוסמך להחליט האם לחלט ערבויות ביצוע (של מציעים שחתמו

חוזה, אולם לא עמדו בהתחייבויותיהם)

ב. קריטריונים לחילוט ערבויות לביצוע.

3. ערבות תקופת בדק

א. מיהו הגוף/האדם המוסמך להחליט האם לחלט ערבות לתקופת בדק.

ב. קריטריונים לחילוט ערבות תקופת בדק.

4. בנוסף, ראוי לקבוע שיקולים וקריטריונים לקביעת גובה הערבויות השונות. "

4.3 מנהלת מחלקת נכסים ענתה לשאלת הביקורת בדבר האפשרות של ניגוד עניינים בין תפקידה כמנהלת מחלקת נכסים לבין תפקידה כיועצת משפטית לוועדת מכרזים כי מונהג סידור שבמקרים שעולה חשש לניגוד עניינים היא לא חותמת על מסמכים אלא מהנדס העיר חותם.

**הביקורת מעירה כי מהנדס העיר אינו פונקציה משפטית היכולה לשמש כממלא מקום יועץ משפטי או כנציגו ועל כן, מומלץ כי במקרים של חשש לניגוד עניינים תשב בוועדת מכרזים של העירייה היועצת המשפטית לעירייה או נציגה. (במיוחד שבתקופה אליה מתייחסת הביקורת לא היה לעיריית כפר סבא מהנדס עיר ובעצם כל הפעולות נעשו על ידי מנהל אגף הנדסה).**

## **5. חוזי אגף הנדסה**

סגנית מנהל מחלקת בינוי, פיתוח ותשתית אחראית לטיפול בכל המכרזים והחוזים של כל יחידות אגף הנדסה.

### **ערבויות-**

#### **5.1 ערבות למכרזים**

5.1.1 כאשר יחידה של אגף הנדסה יוזמת פרסום מכרז, ממלאים טופס פנימי של אגף הנדסה – "דרישה למכרז", בו נקבע גם סכום הערבות (ראה נספח מס' 6), תוכן הטופס מאושר על ידי מהנדס הרשות.

5.1.2 הביקורת מצאה כי במרבית המקרים, סכום הערבות הנדרש עומד על 5% מהאומדן, תוך המרה לסכום נקוב בשקלים. הטיפול בערבות למכרזים של אגף הנדסה נעשה במחלקת רכש כמפורט בסעיף 2 לעיל.

#### **5.2 ערבות לביצוע חוזה**

5.2.1 בוצעה בדיקה מדגמית על ידי הביקורת של 6 חוזים ובכולם נמצא כי הערבות לביצוע החוזה עמדה על 10% מסכום החוזה.

#### **5.3 ערבות לתקופת בדק**

5.3.1 במרבית המקרים הערבות עומדת על 10% מסכום החשבון הסופי.

5.3.2 במרבית החוזים שנבדקו תקופת הבדק עמדה על שנה אחת.

5.3.3 במדגם שערכה הביקורת נמצא חוזה אחד - 249/05 מערכת טלויזיה באיצטדיון, בו נקבעו שלושה נושאים שלגביהם תקופת הבדק תהיה 3 שנים (עמ' 5 סעיף 9 בחוזה).  
 על אף זאת, הערבות לשנת הבדק נדרשה ואף ניתנה לשנה אחת בלבד. ממצאי הביקורת מעידים כי הקבלן הבטיח בעל פה להגיש מכתב אחריות. סגנית מנהל מחלקת בינוי, פיתוח ותשתית לא יכלה להסביר לביקורת את השוני המוצג לעיל.  
 בחוזה אחר אותו בדקה הביקורת נמצא כי אחת מדרישות הבדק לא יכלה טכנית להתבצע.  
 הביקורת לא מצאה כל ניסיון או דרישה מצד אגף הנדסה לבצע בדיקה חלופית.

הממצאים שפורטו לעיל מעידים על אי עמידה בתנאי המכרז אם בהיבט של 3 שנות אחריות בדק, כאשר כתוצאה מכך, העירייה קיבלה ערבות בדק לשנה אחת בלבד ולא היה גורם בעירייה שדאג להארכת הערבות לתקופת בדק נוספת של עוד שנתיים כפי שנקבע בתנאי המכרז ואם באי בדיקת ההיתכנות של בדיקות הבדק אשר נדרשו בתנאי המכרז וכתוצאה מכך אי בדיקת חלופות לבדיקות שלא ניתנות לביצוע.  
 הביקורת רואה מקרים אלה בחומרה. מאפייני מקרים אלה מצביעים על כשל תכנוני וניהולי. מקרים מעין אלה עשויים אף לגרום לכשל בטיחותי.

לדעת הביקורת במקרים כגון אלה על גורמי העירייה המכינים את המכרזים והאחראיים לפיקוח עליהם, לדרוש מבעוד מועד, במסגרת תנאי המכרז ביצוע בדיקות חלופיות ו/או מתן ערבות בדק לתקופה ארוכה מהמקובל, על פי הקבוע בתנאי המכרז.

#### 5.4 הארכה וחילוט ערבות

כאשר קיים צורך בהארכת הערבות מודיעות המחלקות הנוגעות ישירות

למנהלת לשכת גזבר העירייה אשר במקביל מוציאה את דוח המעקב ומנהלת מעקב פרטני. במידת הצורך פונה ישירות למחלקות הנוגעות ו/או לעיתים לסגנית מנהל מחלקת בינוי, פיתוח ותשתית. סגנית מנהל מחלקת בינוי, העוסקת בהכנות מכרזים ובטיפול בסיום עבודות קבלניות מסרה לביקורת כי זכור לה רק מקרה אחד של חילוט ערבות שאירע לפני מספר שנים וטופל על ידי מהנדס הרשות באותו זמן.

## **5.5 פיקוח על קבלנים**

- 5.5.1 בעבודות המבוצעות על ידי קבלנים נקבע מנהל פרויקט/מפקח. במסמכי המכרז ובחווזה מפורטים שלבי הביצוע והבדיקות הנדרשות- בדיקות סטנדרטיות ובדיקות מיוחדות.
- 5.5.2 במדגם שערכה הביקורת נמצא כי בכל המקרים שנבדקו על ידה, הבדיקות המפורטות במסמכי המכרז והחוזים - בוצעו.
- 5.5.3 בנוסף, הקבלן חייב להגיש יומני עבודה למפקח. במדגם חוזים שנבדקו על ידי הביקורת נמצא כי יומני עבודה הוגשו על ידי הקבלן למפקח.
- 5.5.4 לחשבונות החלקיים אותם מגיש הקבלן הוא מחוייב לצרף מסמכים שונים כמפורט "בנוהל הגשת חשבונות קבלן/יועץ/ספק", של אגף הנדסה (ראה נספח מס' 7). לחשבון הסופי חייב הקבלן לצרף מסמכים נוספים כקבוע בטופס מעקב - רשימת טפסים ומסמכים לחשבון סופי (ראה נספח מס' 8). סגנית מנהל מחלקת בינוי, פיתוח ותשתית אחראית לוודא שלחשבונות צורפו כל המסמכים הנדרשים.
- 5.5.5 קבלת העבודה מהקבלן נעשית בשני שלבים לפחות - מסירה ראשונה ומסירה סופית. לעיתים, לאחר המסירה הראשונה הקבלן מתבקש במסירה שנייה, לפני המסירה הסופית, כדי לבחון את תיקון הליקויים אשר בוצעו על ידו וסיום כל התיקונים ומתן תעודת השלמה. (ראה נספח מס' 9)
- 5.5.6 בכל החוזים שבדקה הביקורת קיים סעיף קנס על איחור בסיום העבודה. בחלק מהחוזים הקנס נקוב בשווה ערך לדולר ליום,

במקום סכום קנס נקוב בשקלים חדשים צמוד למדד הנוגע.  
 הביקורת ממליצה שבנהלי העירייה הנוגעים ייקבע כי הקנס יהיה  
 נקוב רק בשקלים חדשים צמוד למדד הנוגע.

5.5.7 בחוזה מס' 249/05 "טמ"ס באיצטדיון" שנבדק על ידי הביקורת  
 נמצא כי נערכה קבלה סופית ב-28.11.2005. בסיכום מופיעה רשימה  
 של תיקונים והשלמות נדרשות, הכוללת 10 נושאים עם פירוט משנה.  
 באותו סיכום לא נקבע מועד גמר התיקונים וההשלמות ומועד קבלה  
 נוספת.  
 הקבלן הגיש חשבון סופי למחרת ב-29.11.05. בתיק לא מצאה  
 הביקורת תעודת השלמה. לעומת זאת מצאה הביקורת כי הקבלן  
 הגיש חשבונית בצמוד, ללא התנייה מצד העירייה כי רק לאחר  
 שיתקן את הליקויים ויעבור קבלה נוספת, יוכל להגיש את החשבונית  
 לתשלום (ראה נספח מס' 10).

הביקורת רואה בממצא זה ליקוי מהותי ומדגישה כי יש להקפיד  
 בתהליך קבלת העבודות ורק לאחר סיום התהליך לקבל את  
 החשבוניות לתשלום סופי.

5.5.8 הביקורת מצאה חוזה מס' 187/04 "מבנים למתקנים במט"ש" אשר  
 במהלך ביצועו נעשו בו 28 שינויים ותוספות.  
 לדעת הביקורת, כמות כה גדולה של שינויים מצביעה על ליקויים  
 לכאורה, בתכנון הפרוייקט.  
 בחוזה נוסף אותו בדקה הביקורת - 213/05 "הקמת גן ילדים" נמצא  
 כי נעשו תוספות בכתב ידו של הקבלן ובאישור מנהל מחלקת בינוי,  
 פיתוח ותשתית. הביקורת מציינת כי תוספת זו נכתבה מתחת  
 לחתימות מורשי החתימה. (ראה נספח מס' 11).  
 לדעת הביקורת יש להימנע משינויים בחוזה המודפס ובאם קיים  
 צורך המחייב שינויים /או תוספות לחוזה יש לערוך אותם בנוהל  
 תקין ולא בכתב יד על גבי החוזה עצמו.  
 ממצאי הביקורת מעידים כי גובה הערבויות שונו בהתאם לשינויים.  
 בנוסף, מצאה הביקורת כי ערבות שנת הבדק נקבעת בגובה של 10%  
 מהיקף הביצוע בפועל על פי החשבונית הסופית, כך שבמידה והיו

**שינויים, גובה ערבות שנת הבדק נלקחת בהתאם להיקף העבודה.**

5.5.9 הביקורת מציינת כי לסגנית מנהל מחלקת בינוי, פיתוח ותשתית אין תוכנת מחשב לניהול עבודתה כך שכל הפיקוח והרישום נעשה על ידה, ידנית.

**לדעת הביקורת לייעול העבודה יש לרכוש בהקדם תוכנה לניהול חוזים, אשר תנהל את החוזים לכל אורך מחזור חייהם באמצעות מאגר מידע מרכזי ממוחשב ומאובטח.**

**בתוכנות מסוג זה קיים מנגנון התרעות מקיף האוכף את כל ההתחייבויות של כל הצדדים לחוזה תוך קישוריות ממוחשבות למערכות אירגוניות נוגעות.**  
**תוכנה מעין זו מסייעת להקטנת עלויות, שליטה על כל רוחב הארגון, שמירת מדיניות אחידה, שימור ידע והיסטוריה וניהול סיכונים בצורה טובה.**

## **6. חוזי המחלקה לעבודות ציבוריות**

המחלקה אחראית לאחזקה שוטפת של הכבישים והמדרכות בעיר. חלק מעבודות האחזקה נעשות על ידי צוות עובדים של המחלקה וחלק על ידי קבלן חיצוני לפי חוזה שרות. הקבלן החיצוני מחוייב במתן ערבות ביצוע וערבות שנת בדק, מעבר לערבות למכרז הניתנת במועד הגשת הצעה למכרז. היקף החוזה עם הקבלן בתקופה שנבדקה עומד על - 1,640,000 ₪. הערבות לביצוע ולתקופת בדק עומדת על 10% מהיקף החוזה. הפיקוח על עבודת הקבלן נעשה על ידי מנהל המחלקה ומפקח נוסף.

הביקורת מצאה כי בדיקות קרקע ואספלט נעשית על פי התקנים המחייבים ממצאי הביקורת מעידים כי נחתם על ידי העירייה חוזה שרות עם חברה לבדיקות איכות בנייה בהקשר לבדיקות העבודות בכבישים ובמדרכות. ממצאי הביקורת הם כי בפועל מבוצעות יותר בדיקות מהתקן המחייב.

**לדעת מנהל המחלקה והמפקח מצב הכבישים והמדרכות במקומות רבים בעיר גרוע ובפרט לאור בעיות רבות הנוצרות עקב שורשי צמחייה. לפיכך, נדרשת להערכתם, תוכנית מקיפה, בתיאום עם מחלקת גנים ונוף הדורשת**

השקעות כספיות מתאימות לשיפור מצב המדרכות והכבישים ברחבי העיר.

## **7. חוזי מחלקת חשמל**

מחלקת חשמל מטפלת בכל מערכות החשמל הציבורי בעיר כולל אחזקה שוטפת של תאורת רחובות ושל רמזורים. מחלקת החשמל מפעילה קבלני חוץ לתאורת רחובות ולרמזורים.

### **7.1 אחזקת תאורת רחובות**

קבלן אחזקת תאורת רחובות העובד בתקופת עריכת הביקורת מול מחלקת חשמל זכה במכרז שערכה העירייה וחתם על חוזה עם העירייה.

הערבות לביצוע עומדת על סך 10% מסכום החוזה. מכיוון שהחוזה הוא חוזה אחזקה שוטפת אין ערבות לשנת בדק, אולם קיים בחוזה סעיף המפרט את הפיצוי לעירייה על ליקויים בביצוע האחזקה.

7.1.1 קבלן האחזקה מקושר ישירות עם המחשב של המוקד העירוני ומטפל בפניות הציבור על תקלות בתאורת רחוב על פי זמני התקן, כקבוע בחוזה עם הקבלן.  
**מעבר לחיבור ממוחשב למוקד העירוני מקבל הקבלן קריאות לתיקון במקרים דחופים של עלטה וחשמל חשוף במכשיר קשר - מירס.**

7.1.2 באופן שגרתי הקבלן סוגר את הפניות לאחר שטיפל בהן, באופן עצמאי בתוכנת המוקד. רק במקרים דחופים הקבלן מדווח למחלקת החשמל על גמר הטיפול בתקלה. הביקורת מציינת כי מחלקת חשמל מבצעת בדיקות מדגמיות לטיב ואמיתות דיווחי הקבלן על סגירת קריאות.

הביקורת מציינת כי במשך השנתיים הקודמות למועד עריכת הביקורת, הקבלן, לדברי מנהל מחלקת חשמל, חרג פעם אחת מתנאי החוזה ועל כך קיבל מכתב אזהרה (ראה נספח מס' 12).

**הביקורת ממליצה כי מנהל מחלקת חשמל יחד עם מהנדס הרשות**

יקבעו מספר מינימאלי של בדיקות ואת התדירות, שעל מחלקת חשמל לבצע לפיקוח נאות על עבודת קבלן אחזקת תאורת רחובות.

בנוסף, ממליצה הביקורת כי ייבחן בשנית הנוהג כי הקבלן סוגר את הקריאות ישירות בתוכנת המוקד, ללא דיווח מקדים למחלקה ובפרט שהקבלן מקבל תשלום חודשי קבוע ללא קשר לכמות הפניות.

## 7.2 אחזקה והקמת רמזורים

קבלן אחזקת הרמזורים העובד בתקופת עריכת הביקורת מול מחלקת חשמל זכה במכרז שערכה העירייה וחתם על חוזה לאחזקה שוטפת של מערכות הרמזורים בעיר.

הערבות למכרז והערבות לביצוע עומדת על סך של 10% מהאומדן ומהיקף החוזה.

אין ערבות לתקופת בדיקת מכיוון שהחוזה הוא חוזה לאחזקה שוטפת. אם מבוצע פרויקט של הקמת רמזורים אז יש תקופת בדיקת וערבות על סך של 10% מהיקף החוזה.

7.2.1 הקבלן מקבל קריאות לתיקון רמזורים ישירות מהמוקד העירוני באמצעות טלפון ופקסמיליה.

לאחר גמר הטיפול בתקלות, מדווח הקבלן בפקס חוזר ובמקרים דחופים בטלפון למוקד העירוני. המחלקה סוגרת את התקלה בתוכנת המוקד.

7.2.2 הקבלן מבצע טיפול מונע (אחזקה שוטפת) ברמזורים כל שלושה חודשים ורושם את פרטי הטיפול ביומן, הנשמר בתוך כל רמזור.

הביקורת מצאה כי מחלקת חשמל לא מקבלת דיווח שוטף על כך אלא מבצעת בדיקות מדגמיות מדי פעם.

התשלום לקבלן אחזקת הרמזורים היא תשלום חודשי קבוע. סכום התשלום לא קשור לכמות הפניות בהן מטפל הקבלן.

לאור כך, הביקורת ממליצה כי מנהל מחלקת חשמל יחד עם מהנדס הרשות יקבעו מספר מינימאלי של בדיקות ואת תדירות ביצוען על ידי מחלקת חשמל לצורך פיקוח נאות על עבודת הקבלן לאחזקת רמזורים.

## 8. מסקנות והמלצות

ממצאי הביקורת המפורטים בדוח זה מעידים כי חסרים קריטריונים לקביעת הסכומים בערבויות השונות. יש לדעת הביקורת לקבוע את הגורמים המוסמכים לדון ולהחליט בבעיות של ערבויות. בנוסף, הביקורת ממליצה כי יעודכן הנוהל הקיים משנת 2002, בהסכמת גזבר העירייה והיועצת המשפטית לוועדת המכרזים לאור תגובותיהם לממצאי הדוח. ממצאי הביקורת מעידים כי יש להגביר את הפיקוח על עבודת קבלני שרות של מחלקת עבודות ציבוריות ושל מחלקת חשמל. בנוסף מומלץ לתקן ליקויים מנהלתיים כמפורט בגוף הדוח.

- 8.1 נוהל הערבויות של העירייה, אשר פורסם ב- 10.10.2002 לא כולל קריטריונים לקביעת גובה הערבות למכרזים על פי סוגיהם, לביצוע חוזים מסוג של עבודה, רכישה ושרות ולתקופת בדק. בנוסף חסר נוהל מפורט לחילוט ערבויות והגורמים המוסמכים להחליט. יש לדעת הביקורת, כמו גם לאור תגובותיהם של גזבר העירייה והיועצת המשפטית לוועדת המכרזים לממצאי הדוח, לעדכן את הנוהל ולקבוע קריטריונים לגבי תקופת הערבות, גובה הערבות לנושאים שונים, שיינחו את המחלקות המקצועיות בעת הכנת מכרזים וחוזים.
- 8.2 ממצאי הביקורת מעידים כי הנוהל לגבי חילוט ערבות הוא שהחלטה בידי ועדת מכרזים על אף, שסעיף 3.5 בנוהל קובע כי החלטה על חילוט ערבות בידי המחלקה המקצועית הנוגעת ולאחר ההחלטה הגזבר הוא החותם על מכתב פנייה לבנק. לפיכך, ממליצה הביקורת לקבוע גוף שיוסמך להחליט בנושא חילוט/ אי חילוט ערבות בנקאית לחוזה עם קבלן/ספק. לדעת הביקורת יש להפריד בין חילוט ערבות למכרז לבין חילוט ערבות לחוזה ולתקופת בדק. לגבי חילוט ערבות למכרזים הביקורת ממליצה כי החלטה תהיה בידי ועדת מכרזים. (סעיפים 2.1; 3.3.5 בדוח)

- 8.3 הביקורת מצאה כי בספר המכרזים המנוהל במחלקת המכרזים אין רשימת תוכן, דבר העשוי, לפגוע במהימנות תכולת ספר המכרזים.

לפיכך, הביקורת ממליצה לנהל את ספר המכרזים יחד עם רשימת תוכן עדכנית ומהימנה.

- 8.4 בדיקת הביקורת העלתה כי נוסח המכתב עם החזרת הערבויות למציעים אשר לא זכו במכרז אינו אחיד.  
**הביקורת ממליצה כי ייקבע נוסח אחיד למכתב שייצורף בעת החזרת ערבויות למציעים.**  
 בנוסף, ממליצה הביקורת כי ייקבע בנוהל הערבויות סעיף המחייב כי יהיה מועד קבוע להחזרת הערבויות למציעים ממס' 3 ומטה שכן המצאת ערבות בנקאית כמוה כהתחייבות כספית מצד המציע והחזקתה לחינם, בידי העירייה, עשויה לגרום נזק כספי למציע.  
 (סעיפים 2.1.1; 2.1.6; 2.1.7 בדוח)
- 8.5 חשוב לדעת הביקורת, לקבל את כל ההחלטות בנוגע לתנאי המכרז לפני פרסום המכרז ובכך למנוע עיכוב ביצוע והחזקת ערבויות מציעים לחינם בידי העירייה.  
 יתר על כן, הביקורת מצאה כי בנוהל הערבויות לא נקבע תוך כמה זמן מההחלטה יש להחזיר את הערבויות למציעים.  
**הביקורת שבה וממליצה כי נוהל ערבויות יעודכן.** (סעיף 2.1.9 בדוח)
- 8.6 הביקורת מצאה כי מנהלת לשכת גזבר העירייה מפיקה דוח חודשי ליחידות השונות של העירייה עם פירוט כל הערבויות שתוקפן עומד לפוג באותו חודש. דוח זה הוא במקום פנייה מדי שבועיים בכתב ליחידות לגבי כל ערבות בנפרד, כפי שקבוע בסעיף 3.3 בנוהל ערבויות של אגף כספים. יתר על כן, יש להקפיד שכל התקשורת בנושא זה תעשה רק בכתב.  
 הביקורת ממליצה כי הנוהל יעודכן ובין היתר ייקבע בו כי יופק מדי חודש דוח לתקופה של חודש וחצי כדי למנוע דילוג על ערבויות לתחילת החודש הבא. כן יש לקבוע בנוהל המעודכן כי העתק הדוח יופץ לכל הנוגעים בדבר באחריות גזברות העירייה. (סעיף 3.2 בדוח)
- 8.7 ממצאי הביקורת כמפורט בדוח זה מעידים כי נמצאו מקרים של חוסר התאמה בין דרישות המכרז לדרישות הערבות/ שנת הבדק.  
**לדעת הביקורת כדי למנוע מקרים כגון אלה יש לדרוש מבעוד מועד במסגרת**

**תנאי המכרז, ביצוע בדיקות חלופיות ו/או מתן ערבות בדק לתקופה ארוכה מהמקובל, על פי סוג העבודה והקבוע בתנאי המכרז. (סעיף 5.3 בדוח)**

**8.8** בבדיקה מדגמית שערכה הביקורת נמצא חוזה בו נעשו 28 שינויים ותוספות בכתב יד אשר לא ניתן לדעת, לדעת הביקורת, מהו המועד בו נעשו שינויים אלו. בנוסף, מצאה הביקורת כי בקבלה סופית של עבודה אחרת ובסיכומה, מופיעה רשימה של תיקונים והשלמות נדרשות. באותו סיכום לא נקבע מועד סיום התיקונים ומועד קבלה חדש. יתר על כן, מצאה הביקורת כי הקבלן, הגיש למחרת, חשבונית לתשלום ללא התנייה מצד העירייה כי רק לאחר שיתקן את הליקויים ויעבור קבלה נוספת יוכל להגיש את החשבונית לתשלום. הביקורת רואה בממצא זה ליקוי מהותי ומדגישה כי יש להקפיד הקפדה מלאה בתהליך קבלת העבודות ורק לאחר סיום התהליך לקבל את החשבוניות לתשלום סופי. בנוסף, יש לדעת הביקורת להימנע ככל הניתן משינויים בחוזה המודפס. (סעיפים 5.5.5; 5.5.6 בדוח)

**8.9** הביקורת מציינת כי לסגנית מנהל מחלקת בינוי, פיתוח ותשתית אין תוכנת מחשב לניהול עבודתה, כך שכל הפיקוח והרישום נעשה על ידה ידנית. לדעת הביקורת לייעול העבודה יש לרכוש בהקדם תוכנה לניהול חוזים, אשר תנהל את החוזים לכל אורך מחזור חייהם באמצעות מאגר מידע מרכזי ממוחשב ומאובטח. בתוכנות מסוג זה קיים מנגנון התרעות מקיף האוכף את כל התחייבויות של כל הצדדים לחוזה תוך קישוריות ממוחשבות למערכות אירגוניות נוגעות. תוכנה מעין זו מסייעת להקטנת עלויות, שליטה על כל רוחב הארגון, שמירת מדיניות אחידה, שימור ידע והיסטוריה וניהול סיכונים בצורה טובה. (סעיף 5.5.7 בדוח)

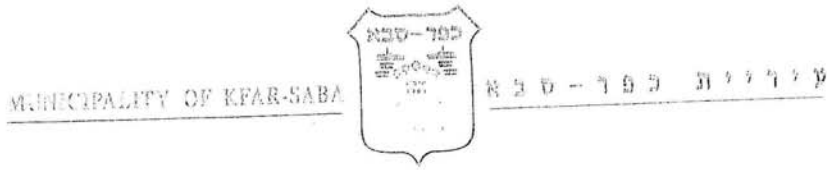
**8.10** באופן שגרתי קבלן אחזקת תאורת רחובות סוגר את הפניות לאחר שטיפל בהן, באופן עצמאי בתוכנת המוקד. הביקורת מציינת כי מחלקת חשמל מבצעת בדיקות מדגמיות לטיב ואמינות דיווחי הקבלן על סגירת קריאות. על אף זאת, הביקורת ממליצה כי מנהל מחלקת חשמל יחד עם מהנדס הרשות יקבעו מספר מינימאלי של בדיקות ואת תדירותן שעל מחלקת חשמל

לבצע, לפיקוח נאות, על עבודת קבלן אחזקות המאור. בנוסף, ממליצה הביקורת כי ייבחן בשנית הנוהג כי הקבלן סוגר את הקריאות ישירות בתוכנת המוקד, ללא דיווח למחלקה ובפרט שהקבלן מקבל תשלום חודשי קבוע ללא קשר לכמות הפניות. (סעיף 7.1 בדוח)

**8.11** קבלן אחזקת רמזורים מבצע טיפול מונע (אחזקה שוטפת) ברמזורים כל שלושה חודשים ורושם ביומן הנשמר בתוך כל רמזור את ביצוע הטיפול. מחלקת חשמל לא מקבלת דיווח שוטף על כך אלא מבצעת בדיקות מדגמיות מדי פעם. התשלום לקבלן אחזקת הרמזורים היא תשלום חודשי קבוע, תשלום אשר לא קשור לכמות הפניות בהן מטפל הקבלן. הביקורת ממליצה כי מנהל מחלקת חשמל יחד עם מהנדס הרשות יקבעו מספר מינימאלי של בדיקות ואת התדירות שעל מחלקת חשמל לבצע, לפיקוח נאות על עבודת הקבלן לאחזקת רמזורים. (סעיף 7.2 בדוח)

דונו





- ערבויות נוספות המתקבלות מהמחלקות, כגון ערבות המתקבלת כנגד שימוש בנכסי העירייה (כגון תפעול מזנונים).

#### 1.4 להלן סוגי ערבויות הקימות :

- ערבות מקדמה לחוזה
- ערבות השתתפות במכרז
- ערבות ביצוע לחוזה
- ערבות טיב לחוזה - שנת בדק
- ערבות מקדמה
- ערבות פיננסית
- ערבות אחרת.

#### 2. ניהול הערבות

על פי ההנחיות להנהלת חשבונות ודוח כספי ברשויות מקומיות, שהוציא משרד הפנים, על גזבר הרשות, לנהל פנקס של ערבויות שנתקבלו, שיכלול את הפרטים הבאים:

- מספר סידורי
- שם נותן הערבות
- סכום הערבות
- מהות הערבות
- התאריך בו פג תוקף הערבות
- התאריך בו יש לבקש חידוש הערבות או מימושה
- הערות : תאריך החזרת הערבות או מימושה

#### 3. התהליך

##### 3.1 קבלת הערבות ביחידת הקצה

כל הערבויות המתקבלות באגפי /מחלקות העירייה (להלן "היחידה"), ירשמו בספר ערבויות ביחידה, תוך 3 ימים מקבלת הערבות.

ערבויות המתקבלות באגף הנדסה, ירשמו במערכת ערבויות, ע"י חשבת אגף הנדסה.

ערבויות המתקבלות במחלקת הגביה, ירשמו במערכת ערבויות ע"י הקופאית הראשית.



MUNICIPALITY OF KFAR-SABA



עיריית כפר סבא - כפר סבא

ערבויות מכרזים ירשמו ויישארו בכספת מחלקת מכרזים, עד שלב ההחלטה על הזוכה.

לאחר ההחלטה על הזוכה, ירשמו ערבויות הזוכים במערכת ערבויות ע"י אחראית מכרזים, ויועברו לאגף הכספים כמפורט להלן.  
יתר ערבויות המקור יוחזרו לבעליהם לאחר שיאשרו בחתימתם על גבי צילום הערבות שישמר בתיק המכרז את קבלתה. במקרים של משלוח בדואר ישמר צילום עם מסמך משלוח הדואר.

כחלק מתהליך הרשום יועברו מסמכי הערבות, לאגף הכספים, לידי מזכירת הגזבר, בתוספת תדפיס נתוני הערבות ממערכת ערבויות (במידה והוקלדו כבר למערכת), לשמירה בכספת כאשר צילומה יתויק ביחידת הקצה.

### 3.2 שמירת הערבות

מזכירת גזבר העירייה תהיה אחראית על ניהול מערכת הערבויות, להלן "האחראי".  
האחראי, יקליד את נתוני הערבות, שלא הוקלדו ע"י יחידות הקצה, למערכת ערבויות.  
הערבות המקורית תתויק על ידי האחראי בכספת אגף הכספים.

תוך 3 ימי עבודה מיום קבלת ערבות ביחידה, באחריות מנהל היחידה להעביר את מסמך הערבות מקורי לאגף הכספים במסירה ידנית בלבד. האחראי ייתן אישור בכתב על קבלתו לנציג היחידה המקבלת.

דוגמת מכתב אישור קבלת ערבות מצורף בנספח א'.

### 3.3 תוקף ערבות

אחת לשבועיים, יפיק האחראי דו"ח/ שאילתה של ערבויות ממוין על פי תאריכי תוקף.

לגבי ערבויות, אשר תוקפן עומד לפוג בחודש הקרוב, ואשר טרם התקבלה התייחסות מהיחידה, יפנה האחראי, בכתב, ליחידה מקבלת הערבות, ויבדוק אם יש מקום להחזיר את הערבות, או לחילופין, להאריך את תוקפה.

מנהל היחידה, ישיב תוך שבוע ימים מקבלת השאלה מהאחראי.

דוגמת מכתב ליחידה מופיע בנספח ב'.

כפר סבא



המחלקה הכלכלית

**3.4 הארכת ערבות**

במידה, ומנהל היחידה הורה על הארכת ערבות, או לחילופין, המחלקה לא השיבה על פנית האחראי, בנוגע למצב הערבות, יכין האחראי מכתב לבנק לחתימת גזבר העירייה, ויבקש את האריך את תוקף הערבות ל - 6 חודשים לפחות.

המכתב יועבר לבנק והאחראי יוודא קבלת אישור מסירה כנדרש. האחראי יעדכן במערכת המחשב, את תוקף הערבות החדש.

דוגמת מכתב לבנק להארכת ערבות מופיע בנספח ג'.

**3.5 חילוט ערבות/ שינוי סכום ערבות**

במידה, והמחלקה מודיעה בכתב, לאחראי על צורך בחלוט הערבות (חלקי או מלא), או הקטנת סכום ערבות, יכין האחראי מכתב לבנק לחתימת הגזבר בהתאם להנחיות היחידה וישלים המהלכים כמפורט ב 3.5.

פרטים אלו יעדכנו במערכת ערביות. דוגמאות למכתבי חלוט ו/או הקטנת סכום ערבות מופיע בנספח ד'.

**3.6 החזר מסמך ערבות מקורי**

האחראי יבצע סגירת ערבות במערכת המחשב, במקרים הבאים:  
 - קבל הודעה בכתב מהמחלקה, על החזרת הערבות.  
 - הערבות מוגדרת מראש לתקופה מסוימת ללא אפשרות להארכה וזו הגיע לסופה.

בסגירת ערבות, יודיע האחראי לערב על נכונות העירייה להחזרת הערבות ויזמינו לקבלה במשרדי העירייה.

דוגמא למכתב החזרת כתב ערבות מופיע בנספח ה'.

**4. דוחות**

המערכת תאפשר להפיק דוחות על פי דרישה.

הדוחות ימיינו על פי פג תוקף, מחלקות ועוד.

פרוט הדוחות מופיע בנספח ו'.





ז' אלול תשס"ה  
11 ספטמבר, 2005  
ז - 1 (כללי)  
ב - 15

לכבוד  
וועדת מכרזים

**הנדון: מכרז פומבי 22/2005**  
**השכרת מזנונים בתיכון גלילי, רבין והרצוג**

1. עיריית כפר-סבא פירסמה מכרז פומבי מס' 22/2005 להשכרת 5 מזנונים בבתי ספר.
2. העירייה החליטה לפצל את הזכיה במכרז בין שני המציעים הגבוהים ביותר: אסולין יצחק – בתיכון רבין, גלילי, והרצוג. גרמה דניאל – בתיכון כצנלסון, ובחטי"ב בר-לב.
3. בתאריך 11/9/05 כתב מר אסולין כי:  
"הרינו מבקשים לבטל את ההסכם, וזאת מהסיבה שהבהרנו לכם שלמרות הרצון הטוב וההשקעה לבצע את העבודה על הצד הטוב ביותר, אך לצערנו התנאים הינם עבודה קשה מאד והשכר לא לצידה. קיבלנו החלטה להפסיק בזמן ולא להיכנס לנוקים כספיים שלא נוכל לעמוד בהם. אנו מודים לכם על שיתוף הפעולה וההבנה והרגישות של המצב".
4. להתרשמותנו, מדובר במציע הגון, שביתו הינה בעלת נסיון מסויים בבתי קפה, אולם אין להם נסיון במזנונים בבתי ספר. הצעתם היתה בסכום שעלה בעשרות אחוזים על הסכומים ששולמו בשנה החולפת, והיא לא עמדה במבחן המציאות הכלכלית.
5. לפיכך אנו ממליצים להמשיך במגמה של פיצול הזכיה במכרזים בין המציעים הגבוהים הבאים בתור (כולם עובדים עם העירייה במזנונים נוספים) כדלקמן:  
בתיכון רבין – גרמה דניאל.  
בתיכון גלילי – פרץ איתמר.  
בתיכון הרצוג – פלדמן רן.

בכבוד רב,

אילה זיו, עו"ד  
מנהלת מח' נכסים  
ויועמ"ש לוועדת מכרזים

העתק: דב רקוביץ – מנהל אגף חינוך

תיוק: עכסים/1. נכסים בשימוש/1 - מזנונים/כללה/1301-0062-2005

כפר סבא



ויצמן 137, כפר סבא 44100

זל. 6 / 09-7649195, פקס. 09-7649269

המל"מ/2005

Email: [ayalaz@ksaba.co.il](mailto:ayalaz@ksaba.co.il)



תאריך: 14.9.05

פרוטוקול ועדת מכרזים

בישיבת ועדת מכרזים אשר התקיימה בתאריך 14.9.05

יו"ר הועדה חברת הועדה חבר הועדה חבר הועדה	בני כברה רינה פז עו"ד יעקוב אוהיון ד"ר סיימון גולדמן	בהשתתפות:
חבר הועדה חבר הועדה חבר ועדה	שמעון פריץ ברוך צ'יש יצחק יואל	חסרו:
מרכזת ומזכירת הועדה סמנכ"ל תיפעול יועצת משפטית גזברות העירייה גזברות העירייה מבקר העירייה משרד מבקר	אביטל חדד מייק קיסוס עו"ד איילה זיו אורית דנאי הלנה פירשטיין אליעזר פירשטיין אייל מגיני	ובנוכחות:

על סדר היום:דיון במכרז

- מכרז פומבי 20/2005 – מתן שרותי תקשורת שיווקית.
- מכרז פומבי 17/2005 – אספקת ציוד משרדי ומוצרי נייר.
- מכרז פומבי 32/2005 – ביצוע עבודות אחזקה ברחובות העיר כפר סבא.
- מכרז פומבי 22/2005 – בקשה לקביעת זוכה במקום זכיין שעזב בשלושה מזוננים בבתי ספר. ✓

כפר סבא



המאמין גמול

ולפון: 097649193, פקס: 097649264

וייגמן 135, כפר סבא 44100 ת.ד. 25



3. מכרז פומבי 22/2005 - בקשה לקביעת זוכה במקום זכיון שעזב בשלושה מזנונים בבתי ספר.

**בני כברה:** לדיון הזה מצורפת חוות דעת עו"ד של איילה זיו מנהלת מח' נכסים (נספח ד'). להזכירכם, אסולין יצחק זכה בהפעלת 3 מזנונים. אחרי שקיבל את המזנונים הוא מודיע לוועדה כי הוא אינו יכול לעמוד בהתחייבותו. לדבריו, "התנאים הינם עבודה קשה והשכר לא לציידה" השאלה היא: האם אנו מקבלים את המלצת היועצת המשפטית והאם אנו מחליטים לו את הערבות?

**ריבה פז:** בישיבה הראשונה באו האבא, הבת והחתן והם אמרו שהם יכולים לנהל את המזנונים, רק לפי התשובות שלהם סברתי שהם לא מתאימים. היו מקרים שלא חילטנו ערבות ועשינו טעות. צריך ללמוד מזה את הלקח כשאנשים מציעים את הצעותיהם צריך לקבל המלצות שהם הפעילו מזנון ולא דברים אחרים.

לפני חודש קיבלנו מכתב מהעו"ד שמייצג את אסולין שבו הוא מבקש עוד תיכון, אני הייתי היחידה שהצביעה נגד. אני מציעה לחלט את הערבות.

**בני כברה:** מתייחס להצעה של איילה זיו, להמליץ כזוכים את: גרמא דניאל - רבין, פרץ איתמר - גלילי, פלדמן רן - הרצוג, בנימוק כי אי אפשר לדלג על המציע השלישי מר יעקב צבי שהציע מחיר גבוה יותר להפעלת מזנון רבין בסך 6500 ש"ח לחודש. אשר על כן החלוקה צריכה להתבצע לפי הצעת המחיר ולפי הסדר המוצג בטבלה. הצעת: תיכון רבין - ליעקוב צבי, תיכון הרצוג - לפלדמן ותיכון גלילי - לגרמא דניאל.

**בני כברה:** על הפרק עומדת עכשיו חליטת הערבות מי בעד ומי נגד?  
**בעד:** בני כברה, ריבה פז.  
**נגד:** עו"ד קובי אוהיון.

**בני כברה:** מאחר ונושא החליטה עלה לביקורת נכון יהיה לשנות את ההחלטה למעט מקרים חריגים. במקרה זה בשל מה שרינה הזכירה, מכתב מעו"ד שחייב דיון נוסף במקרה זה ראוי לחלט את הערבות.

**החלטת ועדת המכרזים להמליץ בפני ראש העיר:** לקבוע את המציעים הגבוהים ביותר הבאים בתור תוך פיצול הזכיה בין המציעים כדלקמן:  
מזנון רבין - יעקוב צבי 6500 ש"ח  
מזנון הרצוג - רן ועליזה פלדמן 6055 ש"ח  
תיכון גלילי - דניאל גרמא 7150 ש"ח.

בנימוק כברה  
יו"ר ועדת המכרזים

אביטל חדד  
מרכזת הישיבה

תאריך חתימת הפרוטוקול: יום ראשון 25 ספטמבר 2005

כפר סבא



היילאוןה בט"ו

נספח 4  
10  
ש"ה הדואר

עיריית כפר-סבא  
ש"ה סבא



נר רשום  
ב: مسجلة  
מכניית  
للتحصيل  
17-658-6  
מספר רשמי  
31616  
מיקוד מנطقة  
قم  
! تدفع سلطة البريد  
ر تلف او صياح حسب  
حطة في تلجئ البريد

מזכר

אל: מני קוקא - מלכיה  
מאת: יצני - מני הסניע

סימוכין :  
הנדון: כארכה נמב קרכה נאל כסייקים

מני שלחו  
לש חבון אל נמב קרכה ל ראם  
כסייקים ק 31.12.00

תוצה

ניצח רובין  
המוחלקת לשמורת  
עיריית כפר-סבא

לזכות

העתק:

בכבוד רב.

15/9/05

תאריך:

חתימה

ויעונן: מוח הספורט

רחוב ויצמן 135 כפר סבא 44100 Kfar Saba 135 WEIZMAN ST.

230200523 (מח' 05)



כ"ג אלול תשס"ה  
27 ספטמבר, 2005  
ב - 32  
ג - 1  
ב - 18

לכבוד  
אליעזר פירשטיין  
מבקר העירייה ונציב תלונות התושבים

הנדון: ערבות בנקאית מכרז לצביעת עמודי תאורה ותמרורים

במענה לפנייתך מיום 22/9/05:

1. עיריית כפר-סבא פירסמה מכרז זוטא מס' 8/2005 לצביעת עמודי תאורה ותמרורים.
2. בסעי' 14(ד') לתנאי המכרז נכתב כדלקמן:  
"לא ימלא הזוכה אחר התנאים... (העוסקים בחתימת חוזה - א.ז.).  
תהא העירייה רשאית לחלט את הערבות המצורפת להצעת המציע..."  
(ההדגשה שלי - א.ז.)
3. היינו: ההחלטה האם לחלט או לא לחלט את הערבות הבנקאית במיקרה בו הזוכה במכרז בוחר לא לממש את זכיתו הינה פריוולגיה של העירייה, ברצותה - מחלטת את הערבות, וברצותה - לא מחלטת את הערבות.
4. במיקרה זה, הודיע מר זוהר גרינבלט, מנהל מח' עבודות ציבוריות (דאז) לוועדה, כי לדעתו ההצעה של רז אחרק נמוכה מדי, וכי הוא ממליץ שלא לכפות עליו עבודה שלא יוכל לעמוד בה, ולכן המליץ לחברי הוועדה שלא לחלט את הערבות.
5. חברי הוועדה קיבלו את המלצת מנהל המחלקה, והחליטו פה אחד שלא לחלט את הערבות שניתנה. כמו כן הסמיכה הועדה את יו"ר ועדת המכרזים ומנהל מחלקת עבודות ציבוריות לנהל מו"מ עם המציע הבא בתור (אבנר רמונט) להפחתת מחירים, ובפועל במו"מ שנוהל עם אבנר רמונט, הוא אכן הפחית את המחירים שבהצעתו.

2 /..



ויצמן 137, כפר סבא 44100 זל. 6 / 09-7649195, פקס. 09-7649269

האגף הנדסה

Email: [ayalaz@ksaba.co.il](mailto:ayalaz@ksaba.co.il)

MUNICIPALITY OF KFAR SABA



עיריית כפר - סבא  
אגף הנדסה - מח' נכסים

- 2 -

6. עם זאת, לאור פניות שונות בנושא, ומאחר שבעבר העירייה לא נהגה לחלט ערבויות, וכיום השתנתה המגמה, הנני מציע לקבוע קריטריונים ברורים בנושא ערבויות בנקאיות.

אני מציעה:

- א. לקבוע גוף שיוסמך להחליט בנושא חילוט או אי חילוט ערבות בנקאית.
- ב. לקבוע קריטריונים שינחו את הגוף שיוסמך לצורך קבלת החלטה האם לחלט או לא לחלט את הערבות הבנקאית.

  
בכבוד רב,

אילה זיל, עו"ד  
מנהלת מח' נכסים  
ויועמ"ש לוועדת מכרזים

העתק: יהודה בן חמו - ראש העיר  
יפתח אלגוב - חבר מועצת עיר  
אייל יוניאן - מנכ"ל העירייה  
דני בוסטין - גזבר העירייה

תיוק: נכסים/ב. מחלקת עירייה/32 - מבקר העיריה / 1333-0062-2005



ויצמן 137, כפר סבא 44100 טל. 09-7649195 / 6, פקס. 09-7649269

המלצת ע"מ

Email: [ayalaz@ksaba.co.il](mailto:ayalaz@ksaba.co.il)



תאריך: .....

אל: מח' רכש אספקה ומכרזים

מאת: אגף/מחלקה .....

**טופס דרישה למכרז-פומבי/זוטא**

נבקשכם לאשר ולפרסם מכרז כמפורט לעיל בהתאם לפרטים הבאים:

1. **סוג המכרז:** זוטא/ פומבי (מחק את המיותר).  
 במקרה של מכרז זוטא יש להגיש רשימת קבלנים מומלצת. מס' הקבלנים יינתן בהתאם לתקנות המכרזים.
2. **פרטי המכרז:**
  - א. שם המכרז: .....
  - ב. סעיף תקציבי: ..... תאור הסעיף: ..... מס' הדרישה: .....
  - ג. משך ביצוע העבודה: .....
  - ד. סיווג קבלנים: .....
  - ה. גובה הערבות בש"ח ..... הצמדה למדר ..... מחודש .....
  - ו. קנס פיגורים (\$).....
  - ז. סכום התשלום בעד מסמכי המכרז: .....
  - ח. סיור קבלנים חובה/לא חובה (מחק את המיותר).  
 כמה זמן לאחר הפרסום לקבוע סיור ..... הסיור יתואם עם .....
  - ט. כמה זמן לאחר הפרסום לקבוע מועד אחרון להגשת הצעות: .....
  - י. מסמכים המצורפים לדרישה (סמן ב V):  
 נוסח החוזה  מפרטים וכתב כמייות  אומדן  טופס קיום ביטוחים  הנחיות בטיחות (בתאום עם מתאם הבטיחות הרשותי).  
 יא. החומר נבדק ואושר ע"י היועצ/ת המשפטי/ת ..... החתימה היועצ/ת המשפטי/ת: .....

אישור גזבר: .....

חתימה: .....

תאריך: .....

מנהל/ת אגף/מחלקה: .....

חתימה: .....

תאריך: .....

טלפון: 097649193, פקס: 097649264

וייצמן 135, כפר סבא 44100 ת.ד. 25

כפר סבא



המלכודת בסבא

email: meir\_elk@ladpc.gov.il

19 דצמבר, 2005

נוהל הגשת חשבונות קבלן/יועץ/ספק

מס'	תאור פרוט השלבים	הגורם האחראי
1.	הקבלן/היועץ/הספק יגיש חשבון אחד לחודש כחשבון מצטבר בגין ביצוע עבודה עד למועד הגשת החשבון כולל את הביצוע בחודש החלף.	הקבלן/היועץ/הספק
2.	החשבון ימסר למפקח/מנהל הפרוייקט מטעם אגף ההנדסה. על המפקח/מנהל הפרוייקט לציין על גבי החשבון את תאריך קבלת החשבון לבדיקה.	מפקח/מנהל הפרוייקט
3.	החשבון יערך בהתאם לסעיפי המפרט (כתב כמויות) של החוזה או הזמנת העבודה או הסכם אחר המאושר לעבודה הנדרשת.	מפקח/מנהל הפרוייקט
4.	יש להגיש חשבון בשני עותקים אשר יצויין בו מס' החוזה/ההסכם, שם הקבלן, שם העבודה ומס' חשבון, מועד הגשת החשבון.	מפקח/מנהל הפרוייקט
5.	<b>יש לצרף לחשבון:</b> א. דפי חישוב כמויות עפ"י שלבי ביצוע כמפורט במנספח א' הרצ"ב. ב. סקיצות המתעדות את המיקום, המידות או תוכנית עדות. ג. במידה וקיימים סעיפים "עבודות נוספות" יש להגיש ניתוח מחיר מפורט. ד. יומנים. על הנתונים המאושרים בסעיפים א', ב', ג', ד' להיות תואמים את סעיפי החשבון והם יהיו חלק בלתי נפרד מהחשבון.	מפקח/מנהל הפרוייקט
6.	החשבון והמסמכים המפורטים בסעיף 5 חייבים להיות חתומים ע"י: הקבלן/היועץ/הספק, מנהל הפרוייקט ומנהל המחלקה באגף הנדסה האחראי בנושא.	מפקח/מנהל פרויקט/ מנהל מחלקה

- 2 -

נוהל הגשת חשבונות קבלן/יועץ/ספק

מס'	תאור פרוט השלבים	הגורם האחראי
7.	<p>עפ"י החוזים הסטנדרטים של עיריית כפ"ס להלן מועדי הבדיקה ואישור חשבונות:</p> <p>א. המפקח יבדוק את החשבון תוך 15 יום מיום קבלתו מהקבלן/יועץ/ספק.</p> <p>ב. לאחר בדיקת החשבון ע"י המפקח, המפקח מעביר את החשבון לבדיקה ואישור של מהנדס הרשות. (באמצעות הנהלת חשבונות)</p> <p><b>*לא יתקבל חשבון לאישור ללא השלמות כל התנאים הנ"ל.</b></p> <p>ג. מהנדס הרשות יבדוק ויאשר את החשבון תוך 15 יום מיום מסירתו ע"י המפקח או מהמחלקה באופן המפורט בסעיפים 3,4,5.</p> <p><u>דוגמא:</u></p> <p>ביצוע חודש דצמבר. הגשת חשבון בהתחלת חודש ינואר. בדיקת חשבון ע"י המפקח – 15 יום מיום קבלת החשבון ע"י המפקח.</p>	<p>מפקח/מנהל הפרוייקט</p> <p>מפקח/מנהל פרוייקט</p> <p>מהנדס הרשות</p>
8.	<p>אגף הנדסה יפיק פקודת תשלום ממוחשבת- פקודת זיכוי. יש להפיק פקודת זיכוי רק לאחר אישור החשבון ע"י מהנדס הרשות.</p>	<p>מזכירות מחלקה חשבת אגף הנדסה</p>
9.	<p><u>חשבון סופי:</u></p> <p>א. הגשה, בדיקה ואישור חשבון סופי יתנהל עפ"י החוזה המתייחס לפרוייקט.</p> <p>ב. המסמכים אשר יש לצרף לחשבון סופי ראה נספח ב' רצ"ב.</p>	<p>מפקח/מנהל הפרוייקט</p>
*	<p><u>הערה:</u> חשבון בהיקף של 90% מהיקף החוזה, יש לראותו כחשבון סופי.</p>	<p>מפקח/מנהל הפרוייקט</p>

רשמה: פאינה פרידמן  
ס. מנהל מח' בינוי פיתוח ותשתית

נספח א'שלבי ביצוע להקמה ושיפוץ מוסדות ציבור

1. שלד גג – פרק 01 : 02 : 03 : 05 : 13 : 19 : 20 : 21 : 40 – עבודות בטון.
2. טיח, ריצוף, וצבע כולל השלמת מערכות – פרק 06 : 07 : 08 : 09 : 10 : 11 : 12 : 22.
3. סיום עבודות גמר ועבודות פיתוח.

שלבי ביצוע עבודות פיתוח ותשתית בהתאם להתקדמות העבודההערה:

חישוב כמויות לעבודות פיתוח של רחובות, יש להגיש באופן המאפשר חישוב חיוב בעלי חלקות הגובלים עם הרחובות בהם יבוצעו עבודות פיתוח.

## טופס מעקב

## רשימת טפסים ומסמכים

## לחשבון סופי

שם הפרוייקט \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

קבלן מבצע \_\_\_\_\_

מנהל פרוייקט \_\_\_\_\_

מועד התחלת עבודה \_\_\_\_\_ מועד סיום העבודה \_\_\_\_\_

אישור המקבל			מסמך/אישור	מס'
תאריך	חתימה	שם מלא/תפקיד		
			פרוטוקול מסירה סופי/ תעודת השלמה.	1.
			טופס על העדרות תביעות.	2.
			תעודת גמר כנדרש ע"י מח' פיקוח - לבניה ציבורית  א. אישור יועצים ב. כיבוי אש ג. מפעל המים	3.
			חשבון סופי - מקור + עתק	4.
			תיק חישובי כמויות  א. דפי כמויות כולל רשימת ברזל ב. נתוחי מחיר לעבודות נוספות ג. יומני עבודה ד. בדיקות, תעודות אחריות	5.
			תוכניות AS-MADE - 2 סטים	6.
			תיק מכתבים, סיכומי פגישות, פרוטוקולים.	7.

מח' בינוי פיתוח ותשתית  
אגף הנדסה

עיריית כפר-סבא

תאריך \_\_\_\_\_

פרוטוקול מסירה ראשונה

שם הפרויקט \_\_\_\_\_  
שם הקבלן \_\_\_\_\_  
שם המפקח \_\_\_\_\_  
שם המתכננים \_\_\_\_\_  
נציגי העירייה \_\_\_\_\_

לאחר הסיור מצאנו כי העבודה בוצעה בשלמותה ולשיעור רצוננו פרט לליקויים המפורטים כדלקמן:

- א. \_\_\_\_\_
- ב. \_\_\_\_\_
- ג. \_\_\_\_\_
- ד. \_\_\_\_\_
- ה. \_\_\_\_\_
- ו. \_\_\_\_\_
- ז. \_\_\_\_\_
- ח. \_\_\_\_\_
- ט. \_\_\_\_\_
- י. \_\_\_\_\_

הקבלן מתחייב לסיים את תיקון הליקויים הנ"ל, עד ליום \_\_\_\_\_.

מסירה סופית נקבעה לתאריך \_\_\_\_\_.

רשמה: \_\_\_\_\_

העתק:

עיריית כפר-סבאמח' בינוי פיתוח ותשתית  
אגף הנדסה

תאריך \_\_\_\_\_

**תעודת השלמה**  
**לעבודות פיתוח ותשתית**

שם הפרוייקט: \_\_\_\_\_

שם הקבלן: \_\_\_\_\_

שם המפקח/מנהל הפרוייקט: \_\_\_\_\_

הרינו מאשרים בזאת כי העבודה המתייחסת לפרוייקט

\_\_\_\_\_

כמפורט בחוזה מס' \_\_\_\_\_ או הזמנת עבודה מס' \_\_\_\_\_  
בוצעה והושלמה בהתאם לחוזה/הזמנת עבודה לשביעות רצוננו המלאה לאחר  
השלמת הליקויים על פי פרוטוקול מסירה מיום \_\_\_\_\_ המצ"ב.

חתימת המפקח: \_\_\_\_\_

חתימת המתכננים: \_\_\_\_\_

חתימת נציגי העירייה:

מנהל מח' תשתית: \_\_\_\_\_

מנהל מח' חשמל: \_\_\_\_\_

מנהל מח' עבודות ציבוריות: \_\_\_\_\_

מנהל מח' ביוב: \_\_\_\_\_

מנהל מח' גינון: \_\_\_\_\_

מנהל מח' תחזוקת מבנים ומוסדות:  
תיק: /נכסים / 2005-0062-1489

עיריית כפר-סבא

מח' בינוי פיתוח ותשתית  
אגף הנדסה

תאריך \_\_\_\_\_

תעודת השלמה

שם הפרויקט \_\_\_\_\_

שם הקבלן \_\_\_\_\_

שם המפקח \_\_\_\_\_

שם המתכננים \_\_\_\_\_

נציגי העירייה \_\_\_\_\_

הרינו מאשרים בזאת כי העבודה המתייחסת לפרויקט

\_\_\_\_\_

כמפורט בחוזה מס' \_\_\_\_\_ או הזמנת עבודה מס' \_\_\_\_\_ בוצעה

והושלמה בהתאם לחוזה/הזמנת עבודה לשביעות רצוננו המלאה לאחר השלמת

הליקויים על פי פרוטוקול מסירה מיום \_\_\_\_\_ המצ"ב.

חתימת המפקח \_\_\_\_\_

חתימת המתכננים – אדריכל \_\_\_\_\_

קונסטרוקטור \_\_\_\_\_

יועץ אינסטלציה \_\_\_\_\_

יועץ חשמל \_\_\_\_\_

יועצים אחרים \_\_\_\_\_

חתימת נציגי העירייה \_\_\_\_\_



## אינג' שרעבי עמוס - הנדסת חשמל

רחוב הנגב 16, רעננה מיקוד 43467  
 טל: 09-7451050, טלפקס: 09-7431478, סלוקום: 055-371133, E-mail: am11@zahav.net.il

כז' בחשון תשס"ו  
 29 בנובמבר 2005  
 תיק מס' 788

לכבוד  
 מר רענן קופל  
 חברת טימקון  
 פקס': 04-8742593

א.נ.,

שלום רב,

הנדון: קבלה סופית טמ"ס-איצטדיון כפ"ס- 28/11/05 ח/ג/כ/249  
 השתתפו: אלירן, ניסים-טימקון, אילן ביטר-סופר  
 ראובן, עופר - עיריית כפ"ס  
 אריה סגל - יועץ טמ"ס  
 הח"מ - מתכנן

חדר בקרה:

1. מסד "19":  
 לסמן מהדקי DATA בחזית למצלמות הממונעות, לשלט החווט ולשחרר הפלטה שלוחצת על החוטים.
2. לתכנת הפסקת מחשב מ-U.P.S לכבל RS232 למערכת הקלטה עם תוכנה להפסקה מסודרת של מחשב ההקלטה במקרה של הפסקת U.P.S לפני ניתוק.
3. לוח חשמל:  
 לחזק במסמרות או בברגים את כל השלטים.
4. לאטום כניסת כבל למצלמה על עמוד גבוה.
5. חדר חשמל ראשי+טריבונה:  
 לתלות U.P.S מתחת ללוח ולכסות בפרספקס מוגבה 10 ס"מ. או להחליף ליחידה סגורה.
6. לוח חשמל:  
 א. לחזק במסמרות או בברגים את כל השלטים.  
 ב. לשלט נורות סימון, ולהחליף השלוט מעל הבורר.  
 ג. להחליף בלוח ראשי מא"ז מזין ל- 25A עם ניתוק אפס, 10KA ולשלט "הזנה ללוח מצלמות" מעל המא"ז.
7. לוחות כריזה:  
 לשלט "שקע מוזן מחדר ... לוח חשמל..." וכדומה בהתאם.


**י. עמוס - הנדסת חשמל**

גנה מיקוד 43467

טלפון: 09-7431478, סלולר: 055-371133, E-mail: am11@zahav.net.il

- 2 -

8. תעלות פח :  
לסגור מכסים ליד המגדל.
9. לספק תעוד מפרט מחשב בחדר עופר ותעודות אחריות.
10. להכין חמישה ספרי מתקן הכוללים :
- א. ספרות טכנית של כל המערכות : טמ"ס, פריצה, גלוי אש, מזגן, מחשב עופר.
  - ב. רשימת ציוד לני"ל כולל תוצרת, מק"ט, סוכן.
  - ג. הוראות הפעלה ואחזקה בעברית לני"ל, והוראות תפעול לשלחן צפייה.
  - ד. תכניות "בצוע" חשמל, פריצה, גלוי אש, תאורה, תוואי חפירות, תוואי תעלות וכדו'.
  - ה. מדיה מגנטית - C.D לני"ל בגרסת AutoCad.
  - ו. תעודות אחריות כאמור בחוזה לכל המערכות.
  - ז. תכנית חיבורים - סכימה חד קוית של הציוד לרבות ציון הציוד שם ומק"ט ו/או דגם.

בכבוד רב

 שרעבי עמוס  


העתק :

 ראוּבן בנאי-פקסי : 09-7662665 ✓  
 אריה סגל - פקסי : 03-9654601 ✓

 עמל אריה  
 אריה סגל



**שרעבי עמוס - הגדסת חשמל**

הנגב 16, רעננה מיקוד 43467

E-mail: am11@zahav.net.il, 055-371133, סלוקום: 09-7431478, טלפקס: 09-7451050

עוסק מורשה לעניין מע"מ  
מס' 050453492

*א. א. א. א.*

חשבונית עסקה מס' **1484**

לכבוד: **עיריית כפר סבא**

שם העבודה: **טמ"ס אצטדיון כפר סבא**

חווה מס': \_\_\_\_\_ הזמנה מס': **51645** מס' פרויקט: **788**

מוגש בזה חשבון חלקי מס' **2 - סופי**

*א. א. א. א. 411,321.83 סכ"מ*

סכום בשקלים	פרטים
	1. תוצאות מכרז = 439,607 ש"ח לא כולל מע"מ
	2. חשבה אחרז שכיט עפ"י תוצאות מכרז:
	439,607 x 122 = 247,519 ש"ח
	216.6784 (7/05)
	$x = 10.10 - 10.10 - 8.48 \times (247.519 - 135)$
	270 - 135
	$x = 8.7497\%$
	שכר טרחה עבור תכנון + פקוח עליון:
29,425.00 ש"ח	$= 0.85 \times 0.9 \times 8.7497\% \times 439,607$
- 22,683.72	= פחות חן חלקי מס' 1
	מצ"ב קבלה סופית טמ"ס - אצטדיון
6,741.28	סה"כ:
1,112.31	מע"מ 16.5%:
7,853.59	סה"כ כולל מע"מ:
7,853.59	סה"כ לתשלום:

**אגף הנדסה**  
מח' חשמל  
חתימת הבודק: ראובן בנאי  
תאריך: 30/11/05

*[Signature]* חתימה:

תאריך: 30/11/05

עיריית כפר סבא  
מח' חשמל  
05-12-2005  
ג ת ק ב ל

חשבונית מס תוגש לאחר תשלום

נספח 11

הקמת גן ילדים בשכונת הדרים בכ"ס  
נספח לחוזה מס' 213/05

קבלו זוכה "נוה מרום" חברה קבלנית לבנין בע"מ

להלן רשימת הפרקים להורדה עד אישור הגדלת התב"ר

מס	פרק/סעיף	תאור עבודה	ית'	כמות	מחיר	סה"כ
1	11	עבודות צביעה	קומפ'	1	25,050.00	25,050.00
2	22	רכיבים מתועשים בבנין (תקרה אקוסטית)	קומפ'	1	8,910.00	8,910.00
3	57	קו' מים ביוב ותיעול	קומפ'	1	17,549.00	17,549.00
		סה"כ			51,509.00	51,509.00
		הנחת קבלן 3%			1,545.27	1,545.27
		סה"כ לאחר הנחת קבלן			49,963.73	49,963.73
		מע"מ 17%			8,493.83	8,493.83
		סה"כ כולל מע"מ			58,457.56	58,457.56

595,913.40 במחיר בסיס  
537,465.84

היקף החוזה בהתאם לכתב הכמויות של הקבלן הינו כולל מע"מ ולאחר הנחה  
היזו הראשון יחתם על סך  
המשך העבודה תתבצע בהתאם לאישור התקציב  
המשך ביצוע העבודה מותנה בקבלת אישור ע"י גזבר ומנכ"ל העירייה

נוה מרום  
חב' נווה מרום

מנ"כ עיריית כפר סבא

גזבר עיריית כפר סבא

ע"פ מסמכים ימיו המ"א המלמדים המוסרי חלוצי צ"ל סטאו  
התק 30 ימים מיום ימ"א או סמ"א קצ"ר וי"א סט"א א"א"א א"א"א  
המסמכים המ"א המלמדים המוסרי חלוצי צ"ל סטאו  
30 ימים מיום ימ"א או סמ"א קצ"ר וי"א סט"א א"א"א א"א"א  
למשל המלמדים המוסרי חלוצי צ"ל סטאו  
המלמדים המוסרי חלוצי צ"ל סטאו