

שם מנהל פרויקט

מספר חוזה

שם פרויקט

סימוכין:
תאריך:

הסכם למתן שירותי ניהול התכנון הביצוע והפיקוח בפרויקט

הסכם מס'

	יפה נוף תחבורה תשתיות ובנייה בע"מ	בין:
	512241696	ח.פ.
	רח' ביאליק 3, חיפה	כתובת:
	_____	טלפון:
	_____	פקס:
מצד אחד		
(להלן: "יפה נוף")		

	_____	לבין:
	_____	ח.פ./ת.ז.
	_____	כתובת:
	_____	טלפון:
	_____	פקס:
	_____	דוא"ל:
מצד שני		
(להלן: "מנהל פרויקט")		

והואיל ומנהל הפרויקט הינו בעל ניסיון ומומחיות בתחומי ניהול התכנון ו/או ניהול הביצוע והפיקוח, בפרויקטים בתחום הבנייה והתשתיות ;

והואיל ויפה נוף מעוניינת בקבלת שירותי ניהול התכנון ו/או ניהול הביצוע והפיקוח ביחס לפרויקט _____ (להלן: "הפרויקט"), והכל כמפורט ובהתאם לכל הוראות חוזה זה ;

והואיל והצדדים מבקשים להסדיר את תנאי ההתקשרות ביניהם ;

אי לזאת הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא והנספחים להסכם

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כל שינוי בהסכם זה יחייב את יפה נוף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידה.
- 1.3. הסכם זה מכיל את כל התחייבויותיהם של יפה נוף, וכל התחייבות, הבטחה או מצג שנעשו או שניתנו ע"י יפה נוף עובר לחתימת הסכם זה, בין בעל-פה ובין בכתב, ואשר לא נכללו בהסכם זה במפורש לא יהיה להם תוקף כלשהו ביחסים שבין הצדדים. למען הסר ספק, סעיף זה אינו חל על מנהל הפרויקט.
- 1.4. כותרות סעיפי הסכם זה, במידה שיש כאלה, נועדו לשם הנוחות בלבד ואין להן, ולא יינתן להן, כל משקל בפירושו.
- 1.5. הנספחים להסכם זה הינם :

<u>סימון</u>	<u>תיאור המסמך</u>
ב	פרוט שירותים ושכר (החוזה המופק ממערכת המניפה)
ג	אישור על קיום ביטוחים
ד	טופס שמירה על סודיות
ה	כתב מינוי למנהל הפרויקט

2. הגדרות:

2.1 בהסכם זה:

כהגדרתו לעיל.	-	"הפרויקט"
המקרקעין אשר בהם, דרכם, מתחתם או מעליהם תבוצע העבודות, לרבות מקרקעין אחרים שיעמדו לרשות "הקבלן" או שישמשו את "הקבלן" לצורך ביצוע העבודות נשוא החוזה, לרבות מקרקעין המצויים בסמוך למקום ביצוע העבודות ואשר משמשים כשטחי התארגנות, שטחי אחסנה ודרכי גישה.	-	"האתר"
חברת יפה נוף תחבורה תשתיות ובנייה בע"מ	-	"המזמין"
מנכ"ל חברת יפה נוף תחבורה תשתיות ובנייה בע"מ ו/או מי מטעמו.	-	"המנהל"
סמנכ"ל תשתיות/סמנכ"ל בניה ציבורית/מנהל צתא"ל בחברת יפה נוף תחבורה תשתיות ובנייה בע"מ ו/או מי מטעמו.	-	"המהנדס"
חברת _____ בע"מ, על כל עובדיה, אגפיה ותחומי עיסוקה.	-	"מנהל הפרויקט"
המהנדס אשר ימונה על ידי מנהל הפרויקט ויאושר על ידי המזמין לבצע את שרותי הניהול מטעם מנהל הפרויקט. המהנדס האחראי בהסכם זה יהיה: _____	-	"המהנדס האחראי"
המהנדס/ הנדסאי אשר ימונה על ידי מנהל הפרויקט ויאושר על ידי המזמין לבצע את שרותי הפיקוח באתר מטעם מנהל הפרויקט. המהנדס/הנדסאי האחראי בהסכם זה יהיה: _____	-	"המהנדס הצמוד"
השירותים המפורטים בסעיף 5 בהסכם זה.	-	"שירותי הניהול"
חברה המתמחה בנושא איכות בפרויקטים ו/או מי מטעמה שינהלו עבור המזמין את נושא האיכות באתר.	-	"מפקח איכות"
אדריכלים, מהנדסים, יועצים ומומחים או כל ספק אחר המועסקים ו/או יועסקו ע"י יפה נוף בתכנון הפרויקט.	-	"צוות התכנון"
כל יועץ שיועסק ע"י יפה נוף לצורך הוצאתו לפועל של הפרויקט, לרבות לצורך תכנון, ייעוץ, מתן חוות דעת, עריכת בדיקות וכיו"ב.	-	"היועצים"
כל גורם שחברת יפה נוף תמסור לו את ביצוע הפרויקט או כל חלק ממנו.	-	"הקבלן"
החוזה שנחתם עם הקבלן לבין המזמין לביצוע העבודות באתר, ו/או חוזים אחרים שיחתמו עם קבלנים וספקים נוספים לביצוע ותכנון עבודות באתר.	-	" החוזה "
ההליך התחרותי שיערך ע"י יפה נוף ו/או מי מטעמה ו/או ע"י כל גורם אחר לבחירת הקבלן או הספקים האחרים לתכנון וביצוע הפרויקט.	-	"המכרז"
עיריות, תאגידים, רשות מקרקעי ישראל, כיבוי אש, חברת חשמל, בזק, כל משרד ממשרדי הממשלה, חברות תשתיות, רשויות התכנון והבניה וכל גורם פרטי או סטטוטורי אחר בעל עניין על פי דין בביצוע הפרויקט ו/או בתכנונו ו/או באישורו.	-	"הרשויות"

3. הצהרות מנהל הפרויקט:

- מבלי לגרוע משאר הצהרות מנהל הפרויקט בהסכם זה, מצהיר מנהל הפרויקט כדלקמן:
- 3.1. כי הינו בעל הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע האמור בהסכם זה.
 - 3.2. כי אין כל מניעה חוזית ו/או חוקית ו/או אחרת להתקשרותו עם יפה נוף בהסכם זה ו/או לביצוע התחייבויותיו על פיו.
 - 3.3. כי לא תלויה נגדו וכי לא צפויה להיות מוגשת נגדו כל תביעה משפטית ו/או הליך משפטי אחר אשר מונע או עלול למנוע ממנו למלא אחר התחייבויותיו על פי הסכם זה.
 - 3.4. כי לא ידוע לו על כל פעולות ו/או התחייבויות אשר עלולות למנוע ממנו למלא אחר התחייבויותיו על פי הסכם זה.
 - 3.5. כי הובאו לעיונו כל המסמכים הרלוונטיים ע"י יפה נוף ו/או מי מטעמה וכי קיבל לידי את מלוא האינפורמציה ו/או כל מסמך רלוונטי אחר הנוגע לפרויקט, כמו גם את כל ו/או יתר דרישות הרשויות בקשר עם בניית הפרויקט.
 - 3.6. כי בירר ברשויות את כל הנתונים הרלוונטיים להתחייבויותיו בהסכם זה וקיבל לידי מאותן הרשויות מלוא האינפורמציה הרלוונטית.
 - 3.7. כי בדק את אתר הפרויקט וכי הוא מכיר את תנאיו הפיזיים וכל תנאי נדרש אחר.
 - 3.8. כי אין לו כל ניגוד אינטרסים ליתן השירותים המפורטים כאמור בהסכם זה.
 - 3.9. כי ביקש להתקשר עם יפה נוף בהסכם זה כנותן שירותים עצמאי בלבד.

4. אחריות מקצועית וניהולית

- 4.1. המזמין רואה את מנהל הפרויקט כסמכות המקצועית לניהול התכנון והפיקוח באתר של הפרויקט. המנהל והמהנדס מהווים את הסמכות הניהולית של הפרויקט.
- 4.2. לצורך המעקב והבקרה על הפרויקט ימנו המנהל ו/או המהנדס, מהנדסי תכנון, מהנדסי ביצוע ומהנדסי תנועה מטעם שהינם עובדי יפה נוף.
- 4.3. מהנדסי התכנון, מהנדסי הביצוע, ומהנדסי התנועה ילוו את מהלך הפרויקט בכל שלביו, יבקרו את עבודתו של מנהל הפרויקט, יעזרו בשירותיו של מנהל הפרויקט לצורך הבקרה על תקציב, לויז ואיכות הפרויקט.
- 4.4. מנהל הפרויקט ינהל מקצועית את הפרויקט, ימליץ למהנדס ו/או מי מטעמו על הפעולות וההחליטים שיש לבצע לצורך ניהול הפרויקט, ינהל וינחה מקצועית את ספקי הפרויקט לרבות צוות התכנון, היועצים והקבלנים, ילווה באופן צמוד את הביצוע באתר.
- 4.5. המנהל והמהנדס מהווים את הסמכות הניהולית בפרויקט ושיקול הדעת למהות, אופן וצורת ניהול הפרויקט וההחלטות שיש לקבל במסגרתו לצורך ההתנהלות השוטפת, נתונה לסמכותם ואחריותם בלבד.

5. משימות מנהל הפרויקט:

מנהל הפרויקט מתחייב לספק ליפה נוף שירותי ניהול התכנון ו/או ניהול הביצוע והפיקוח במסגרת הפרויקט, ומבלי לגרוע מכלליות האמור מתחייב מנהל הפרויקט לבצע את המשימות הבאות, לפי שלבי העבודה הבאים:

מובהר כי מדובר בחוזה מאסטר כולל, לכל שלבי הפרויקט. מנהל הפרויקט יבצע רק את השירותים והמשימות על פי שלבי הפרויקט כפי שיוזמנו על ידי המזמין ויפורטו בנספח השירותים החלקיים.

5.1. משימות מנהל הפרויקט בשלב התכנון הראשוני הינו, בין היתר:

- 5.1.1. עריכת סיורים להכרת שטח הפרויקט, בתיאום עם יפה נוף, כדי לעמוד על התנאים המיועדים של אזור הפרויקט וסביבתו.

- 5.1.2 ניהול וליווי הליך המדידות וצילומי אוויר על כל הכרוך והנוגע לכך.
- 5.1.3 ריכוז ואיסוף המידע הסטטוטורי הנדרש כגון: ייעודי שטחים, בעלויות, תוכניות מתאר, תבע"ות ותוכניות פיתוח עתידיות.
- 5.1.4 ניהול ומעקב אחר בירורים ברשויות או גורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות והאחרות הכרוכות בתכנון הפרויקט או בקבלת אישור הרשויות הנ"ל.
- 5.1.5 הכנת פרוגרמה בסיסית של הפרויקט לפי הנחיות יפה נוף ו/או גורמים נוספים ואישור סופי של יפה נוף.
- 5.1.6 ניהול ומעקב אחר ישיבות עם הגורמים הדרושים לצורך תכנון הפרויקט, ובין היתר:
- 5.1.6.1 הגורמים הרלבנטיים ביפה נוף.
- 5.1.6.2 צוות תכנון הפרויקט.
- 5.1.6.3 רשויות, בעלי קרקע הגובלת בפרויקט, בעלי תשתיות וכיו"ב.
- 5.1.7 הכנת לוח זמנים לתכנון.
- 5.1.8 ניהול צוות התכנון ובחינת התיאום בין המתכננים השונים.
- 5.1.9 עריכת השוואה בין חלופות, ריכוז חומר התכנון והכנת דו"חות כולל אומדנים לכל חלופה.
- 5.1.10 הגשת המלצה על חלופה נבחרת.
- 5.1.11 ליווי הכנת ניתוחי שכר וחוזים לצוות התכנון.
- 5.1.12 אישור חשבונות של צוות התכנון.
- 5.1.13 עריכת דו"ח מסכם לתכנון ראשוני והצגתו בוועדת שיפוט.
- 5.2 משימות מנהל הפרויקט בשלב התכנון המוקדם:**
- 5.2.1 עריכת סיורים להכרת שטח הפרויקט, בתיאום עם יפה נוף, כדי לעמוד על התנאים המיועדים של אזור הפרויקט וסביבתו.
- 5.2.2 ניהול וליווי הליך המדידות וצילומי אוויר על כל הכרוך והנוגע לכך.
- 5.2.3 ריכוז ואיסוף המידע הסטטוטורי הנדרש כגון: ייעודי שטחים, בעלויות, תוכניות מתאר, תבע"ות ותוכניות פיתוח עתידיות.
- 5.2.4 ניהול ומעקב אחר בירורים ברשויות או גורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות והאחרות הכרוכות בתכנון הפרויקט או בקבלת אישור הרשויות הנ"ל.
- 5.2.5 הכנת פרוגרמה בסיסית של הפרויקט ולחילופין עדכון הפרוגרמה הקיימת משלב התכנון הקודם, לפי הנחיות יפה נוף ו/או גורמים נוספים ואישור סופי של יפה נוף.
- 5.2.6 ניהול ומעקב אחר ישיבות עם הגורמים הדרושים לצורך תכנון הפרויקט, ובין היתר:
- 5.2.6.1 הגורמים הרלבנטיים ביפה נוף.
- 5.2.6.2 צוות תכנון הפרויקט.
- 5.2.6.3 רשויות, משרד התחבורה, בעלי קרקע הגובלת בפרויקט, בעלי תשתיות וכיו"ב.
- 5.2.7 הכנת לוח זמנים לתכנון.

- 5.2.8 ניהול צוות התכנון והרחבתו במידת הצורך וכן בחינת התיאום בין המתכננים השונים.
- 5.2.9 ליווי הכנת ניתוחי שכר וחוזים לצוות התכנון
- 5.2.10 אישור חשבונות של צוות התכנון.
- 5.2.11 ניהול הליך התכנון, הצגתו ואישורו מול חברות בקרה חיצוניות של משרדי הממשלה ו/או כל גורם אחר כפי שתורה יפה נוף.
- 5.2.12 ניהול, הכנה והוצאה לביצוע של תכנית סקר קרקע ותשתיות לרבות סקר עצים וארכיאולוגיה.
- 5.2.13 עריכת השוואה בין חלופות, ריכוז חומר התכנון והכנת דו"חות כולל אומדנים לכל חלופה.
- 5.2.14 הכנת סקר סיכונים (ככל שלא הוכן) ועדכנו.
- 5.2.15 הגשת המלצה על חלופה נבחרת.
- 5.2.16 ניהול והכנת סקר בטיחות
- 5.2.17 עריכת דו"ח מסכם לתכנון מוקדם, אישורו על ידי כל הגורמים הרלוונטיים והצגתו בוועדת שיפוט.
- 5.2.18 קידום ההליך הסטטוטורי במידת הצורך כמפורט בסעיף 5.3.

משימות מנהל הפרויקט בשלב ההליך הסטטוטורי:

5.3

- 5.3.1 ניהול דיונים מול ועדות התכנון ורשויות שונות.
- 5.3.2 ריכוז וניהול ההליך הסטטוטורי כולל הפקעות ופינויים, הכנת תוכנית סטטוטורית והגשתה לאישור יפה נוף.
- 5.3.3 ניהול פגישות של צוות התכנון עם גופי תשתיות וגופים נוספים על פי צורכי הפרויקט (כגון: גופים ירוקים, רשויות ניקוז, גופי תכנון תחבורתיים, משרדי הממשלה וכיו"ב).
- 5.3.4 השלמת תכניות סטטוטוריות והגשתן לוועדה הרלוונטית כחלק מההליך הסטטוטורי.
- 5.3.5 ניהול הכנת תסקיר השפעה על הסביבה.
- 5.3.6 ריכוז תשובות לשאלות הוועדות השונות בכתב או בע"פ ככל שיידרש.
- 5.3.7 הכנת תקנון התכנית.
- 5.3.8 ניהול הליך ההתנגדויות הכולל ריכוז התשובות לדיון וביצוע הדרישות לתיקונים.
- 5.3.9 ריכוז החומר והגשתו לוועדות הרלוונטיות לשם אישור התכנית למתן תוקף.
- 5.3.10 העברת תוכנית סטטוטורית מאושרת למתן תוקף כולל פרסום בילקוט הפרסומים.
- 5.3.11 ניהול הכנת תוכנית לצורכי רישום.

משימות מנהל הפרויקט בשלב התכנון המפורט:

5.4

- 5.4.1 עריכת סיורים להכרת שטח הפרויקט, בתיאום עם יפה נוף, כדי לעמוד על התנאים המיועדים של אזור הפרויקט וסביבתו.
- 5.4.2 ניהול וליווי הליך המדידות וצילומי אוויר על כל הכרוך והנוגע לכך.

- 5.4.3 ניהול ומעקב אחר בירורים ברשויות או גורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות והאחרות הכרוכות בתכנון הפרויקט או בקבלת אישור הרשויות הנ"ל.
- 5.4.4 הכנת פרוגרמה התואמת לתוכניות הסטטוטוריות הקיימות/המאושרות ולחילופין עדכון הפרוגרמה הקיימת משלב התכנון הקודם, לפי הנחיות יפה נוף ו/או גורמים נוספים ואישור סופי של יפה נוף.
- 5.4.5 ניהול ומעקב בדבר זמינות שטח הפרויקט בתיאום מול צוות התכנון וכל הגורמים הרלוונטיים.
- 5.4.6 ניהול דרישות תשלום מחברות תשתית עבור ביצוע העתקות, אישור סבירותן והכנת הסכם לביצוע עבודות התכנון.
- 5.4.7 ניהול צוות התכנון והרחבתו במידת הצורך וכן בחינת התיאום בין המתכננים השונים.
- 5.4.8 ליווי הכנת ניתוחי שכר וחוזים לצוות התכנון
- 5.4.9 אישור חשבונות של צוות התכנון.
- 5.4.10 ניהול ומעקב אחר ישיבות עם הגורמים הדרושים לצורך תכנון הפרויקט, ובין היתר:
- 5.4.10.1 הגורמים הרלבנטיים ביפה נוף.
- 5.4.10.2 צוות תכנון הפרויקט.
- 5.4.10.3 רשויות, משרד התחבורה, בעלי קרקע הגובלת בפרויקט, בעלי תשתיות וכיו"ב.
- 5.4.11 הכנת לוח זמנים לתכנון.
- 5.4.12 ניהול הליך התכנון, הצגתו ואישורו מול חברות בקרה חיצוניות של משרדי הממשלה ו/או כל גורם אחר כפי שתורה יפה נוף.
- 5.4.13 ניהול, הכנה והוצאה לביצוע של תכנית סקר קרקע ותשתיות לרבות סקר עצים וארכיאולוגיה.
- 5.4.14 הכנת סקר סיכונים (ככל שלא הוכן) ועדכונו.
- 5.4.15 ניהול והכנת סקר בטיחות.
- 5.4.16 ניהול ותיאום המפרטים וכתבי הכמויות של היועצים ושילובם במפרטים ובכתבי הכמויות הכלליים כולל עריכה בפועל של המפרט.
- 5.4.17 הכנת אומדן ערך הפרויקט מבוסס על המפרטים וכתבי הכמויות
- 5.4.18 וידוא הכנת תכניות להסדרי תנועה עקרוניים ושלבי ביצוע ואישורם.
- 5.4.19 עריכת דו"ח מסכם לתכנון מפורט, אישורו על ידי כל הגורמים הרלוונטיים והצגתו בוועדת שיפוט.

5.5 משימות מנהל הפרויקט בהליך המכרז:

- 5.5.1 ניהול התיאום בין המתכננים והמזמין בכל הנוגע למסמכי המכרז, בדיקת המסמכים שיוכנו מבחינה מקצועית ומנהלית, עריכתם ופרסומם.
- 5.5.2 ביצוע בקרה מקצועית על תיק המכרז הכולל: בקרת כמויות, בקרת תוכניות, בקרת מפרטים, ביצוע התאמות בין כל מסמכי המכרז.
- 5.5.3 הכנת לוח לביצוע הפרויקט כחלק ממסמכי המכרז.
- 5.5.4 קביעת תנאי סף להשתתפות במכרז בתיאום עם המזמין.

- 5.5.5 הכנת סטים למכרז על פי הנחיות המזמין. מנהל הפרויקט יהא אחראי להכנת סט מכרז סופי הכולל את כל מסמכי המכרז ורק לפי אישורו כי הסט מוכן לפרסום, יישלח הסט למכון העתקות.
- 5.5.6 מתן חוות דעת טכנית בכל הקשור למכרז בין הקבלנים לביצוע הפרויקט.
- 5.5.7 עזרה בניסוח הודעות על פרסום המכרז.
- 5.5.8 הכנת מצגת וחומר אחר להצגה לקבלנים.
- 5.5.9 ניהול סיור הקבלנים כולל הפקת פרוטוקול סיור.
- 5.5.10 הכנת תשובות לשאלות ההבהרה מטעם הקבלנים.
- 5.5.11 בדיקת הצעות הקבלנים שהתקבלו, לרבות בדיקת עמידת ההצעות בתנאי המכרז ועריכת השוואה בין ההצעות.
- 5.5.12 השתתפות בישיבות בירור עם הקבלנים.
- 5.5.13 עריכת הצד המנהלי-טכני של החוזה עם הקבלן בתיאום עם יועמ"ש יפה נוף.
- 5.5.14 עדכון האומדן התקציבי בהתאם לתוצאות המכרז.

5.6 משימות מנהל הפרויקט בשלב ביצוע הפרויקט:

5.6.1 . מעקב אחר ביצוע העבודות ופיקוח על ביצוען

- מנהל הפרויקט ידאג לפיקוח יום יומי צמוד, קבוע ומתמיד על ביצוע העבודות באתר ובמקומות הייצור של החומרים המשמשים את הקבלן לביצוע העבודות, לפני הבאתם לאתר.
- לצורך הפיקוח היום יומי יודיע מנהל הפרויקט למזמין, מראש ובכתב מיהו המהנדס הצמוד המיועד/ים לבצע את עבודת הפיקוח בפרויקט. על מנהל הפרויקט לקבל אישור בכתב של המזמין להעסקת המהנדס הצמוד, קודם לתחילת העסקתו בהתאם להסכם זה, ובמקרה שתתבקש החלפתו יש לקבל אישור מחדש של המזמין.
- מנהל הפרויקט ידאג לתיאום בין הקבלן לבין בעלי מערכות תשתית כגון חשמל, בזק, קווי דלק, רכבת, רמזורים, תאורה, מים, ביוב, תמרורים, עצים וכל בעל תשתית או רשות רלוונטית אחרת. בעת ביצוע העבודות בסמוך למערכות הנ"ל.
- במקרים של חשש לפגיעה במערכות שונות הקיימות באתר, לרבות מערכות חשמל, טלפון, מים וכדומה, תוך ביצוע העבודות, מוטלת על מנהל הפרויקט כל האחריות להורות לקבלן להזמין השגחות על מערכות השירותים השונות ולוודא כי הקבלן קיבל הוראה זו.
- מנהל הפרויקט יקיים וינהל ישיבות תיאום קבועות בנוכחות הקבלן אחת ל - שבעה (7) ימים או בתדירות אחרת, כפי שיסוכם עם המזמין, לשם קידום שוטף ותקין של ביצוע העבודות באתר מבחינה מקצועית, תקציבית, שמירה על לוח הזמנים, וניהול האיכות, וימסור סיכומי ישיבות בכתב למזמין ולקבלן בתוך 3 ימים ממועד כל ישיבה. ישיבות התיאום יתקיימו בקביעות גם במידה ולא תהיה בהם נוכחות של המהנדס ו/או מי מטעמו.
- מנהל הפרויקט ינהל את מערך האיכות בפרויקט בתיאום עם מפקח האיכות על פי הנחיות המהנדס. ניהול מערך האיכות בפרויקט יתנהל על פי הוראת המזמין ויבוצע על פי השיטות המקובלות ו/או על פי נהלים ייחודיים למזמין.
- מנהל הפרויקט יאשר את לוחות הזמנים שיוגשו על ידי הקבלן בתחילת העבודות ובמהלכן, ויוודא את התקדמות ביצוע מרכיבי העבודות בהתאם ללוח זמנים המצוין בחוזה.
- מנהל הפרויקט ימסור הודעה למהנדס, הן בעל פה והן בכתב, על כל מקרה חריג, תקלה או נזק לצד שלישי, או לרכוש המזמין, עם היוודע למנהל הפרויקט על קרותם או היווצרם.
- מנהל הפרויקט יוודא כי הקבלן פועל באתר על פי כל החוקים הרלוונטיים לנושא בטיחות באתרי עבודה, והסדרי תנועה זמניים באתרי סלילה. מנהל הפרויקט יוודא כי לקבלן תוכנית בטיחות עדכנית ומאושרת, ושהקבלן פועל על פיה בכל עת.
- במקרה של סטיות ו/או תוספות ו/או שינויים (להלן כל אחד מאלה, ביחד ולחוד: "שינויים") בתכניות או במפרטים או בכתב הכמויות ידווח מנהל הפרויקט למזמין, יסביר את סיבת השינויים הדרושים ויבקש את אישור המזמין בכתב ומראש לשינויים אלה בהתאם לנהלי המזמין.

- הוראות השינויים יוכנו על ידי המפקח בנוסח הממוחשב המקובל אצל המזמין, יאושרו ע"י המזמין ויוגשו לקבלן לחתימה.

5.6.2 שמירה על תקציב ואישור חשבונות קבלן

- במשך כל תקופת ביצוע העבודות יהא מנהל הפרויקט אחראי לשמור על מסגרת תקציבית ולדווח למזמין על כל חריגה צפויה במסגרת התקציבית בהתאם לתנאי החוזה עם הקבלן.
- מנהל הפרויקט יבדוק את החשבונות החלקיים והסופיים שיגיש הקבלן בהתאם לחוזה ויאשרם, על סמך מדידה ואישור של הכמויות. מנהל הפרויקט יעביר את חשבונות הקבלן המאושרים חתומים לידי המזמין.
- מנהל הפרויקט יאשר את חשבונות הביניים של הקבלן עד לסכום מצטבר המהווה 95% מסך כל עלות העבודות, ויותר, לפחות 5% מעלות העבודות לחשבון הסופי.
- המהנדס הצמוד יהיה רשאי לאשר מחיר לסעיף חריג עד סכום של סה"כ עלות 5,000 ש"ח ללא התייעצות עם המהנדס ו/או מי מטעמו, ובתנאי שהמחיר אושר בחתימתו של המהנדס הצמוד והובא לידיעת המזמין. (בפרויקטים של האגף לבנייה כל חריג חייב לעבור אישור המזמין). לכל חריג יינתן דו"ח ובו סיבת החריג וניתוח עלותו.
- המהנדס הצמוד והאחראי לא יאשרו מחיר חריג (מעל עלות של 5,000 ₪) אלא אם כן ניתן לכך אישור מראש מטעם המזמין.
- מחירים חריגים יובאו לאישור המזמין באופן שוטף ובמהירות האפשרית לאחר היודע על הצורך באישורם. אין להשאיר מחירים חריגים לא מאושרים למעלה מ- 3 חשבונות חודשיים.

5.6.3 ביצוע על פי תוכניות ומפרטים

- מנהל הפרויקט יבקר ויאשר סימון וקביעת גבהים של חלקי העבודות באתר.
- מנהל הפרויקט יבדוק את אופן השימוש בציוד ואת מהלך וקצב ביצוע העבודות.
- מנהל הפרויקט ישגיח על טיב החומרים, המוצרים ואיכות ביצוע העבודות, בהתאם לתכניות ולמפרטים של המתכננים ושל המזמין, באמצעות בדיקת מעבדה של כל חומר ומוצר, בין לפני הבאתו לאתר העבודות, ובין תוך כדי ביצוע העבודות, ויודיע למזמין ולמתכנן על כל סטייה מהדרישות הנ"ל. מנהל הפרויקט יבצע מטלה זו על פי הנהלים שיקבע המזמין ובהתאם להנחיות המהנדס.
- מנהל הפרויקט ימדוד ויאשר בתיאום עם נציג הקבלן כמויות של חלקי העבודות שבוצעו וירשום את המידות, הכמויות הסופיות והשינויים בהעתקי התכניות, אם יהיו כאלה.
- מנהל הפרויקט ימסור למזמין, בתום ביצוע העבודות, או בהתאם לדרישת המזמין, גם במהלך, את פנקסי המדידה וחישוב הכמויות ואת יומני העבודה המפורטים.
- מנהל הפרויקט ייתן לקבלן הסברים והוראות בקשר לביצוע העבודות בהתאם לתכניות, ויקיים קשר מתמיד עם המתכננים בקשר לביצוע העבודות.
- מנהל הפרויקט יוודא ביצוע של הסדרי תנועה זמניים וסופיים על פי תוכניות מאושרות לרבות תמרורים, פנסים ותאורת לילה. במקרה בו עיקרו של החוזה הינו תחבורתי סעיף זה הינו סעיף יסודי בחוזה.

5.6.4 דיווח

- מנהל הפרויקט יספק למזמין נתונים, בהיקף ובמועדים שייקבעו על ידו, על מנת לאפשר למזמין או למי שימונה על ידו, לבצע מעקב אחר התקדמות ביצוע העבודות, וכן ימליץ למזמין על הצעדים שעליו לנקוט במקרים של שינויים, הן מלוח הזמנים, הן מהמסגרת התקציבית, והן מהתוכנית והמפרטים של הפרויקט ככל שיהיו כאלה, או שיהא בהם צורך.
- מנהל הפרויקט יגיש למזמין את החשבון החלקי המאושר עד ה-3 בכל חודש לגבי חודש העבודה הקודם, ויחד אתו יוגש דו"ח חודשי מסכם. צורת הדו"ח ותוכנו יהיו לפי הנחיות המזמין. כמו כן, יגיש מנהל הפרויקט למזמין דיווח תקציבי, לרבות דיווח אודות חריגות צפויות מתקציב העבודות.
- מנהל הפרויקט ידווח למזמין על התקדמות לוחות הזמנים של הפרויקט והסטיות מהם על פי הנחיות המזמין.

- מנהל הפרויקט יכין בהתאם לנתונים שיקבל מהקבלן תזרים מזומנים לצורך מעקב על התקדמות הפרויקט. צורת הדו"ח התזרימי ואופן הגשתו יקבעו על ידי המזמין.
- מנהל הפרויקט יכין דו"ח חסמים לצורך מעקב על התקדמות הפרויקט. צורת דו"ח החסמים ואופן הגשתו יקבעו על ידי המזמין.

5.6.5 יומני עבודה ורישום מעקב

- מנהל הפרויקט ידאג לניהול "יומן עבודה" יומי. מנהל הפרויקט ירשום ביומן העבודה את כל המתרחש בקשר לביצוע העבודות, ויחתים על כך את נציג הקבלן מדי יום. יומן העבודה ירשם וינוהל במערכת ממוחשבת שיעמיד המזמין לטובת הפרויקט, למעט מקרים בהם ניתן יהיה לנהל יומני עבודה ידניים וזאת באישור מראש של המהנדס.
- יומן העבודה ימולא בכל יום מימי השבוע למעט שבתות וחגים, יומן העבודה ימולא גם בימים בהם לא מבוצעות עבודות באתר ובציון הסיבות לאי קיום עבודות באתר. לא יותר למלא יומני עבודה למספר ימים בתוך טופס יומן עבודה אחד.
- מנהל הפרויקט ירשום ביומן העבודה את שמות משגיחי השירותים, תאריך ההשגחה, שעות נוכחותם באתר, ובמידת הצורך חתימתם על תקינות העבודות.
- מנהל הפרויקט ינהל "יומן נוכחות" על גבי טופס מיוחד של המזמין בו יצוין שמו של המהנדס הצמוד הנוכח באתר לפי תאריכים ושעות, טופס זה יוגש למזמין יחד עם חשבון מנהל הפרויקט.
- מנהל הפרויקט ימסור למזמין את "יומני העבודה בתום העבודות או בהתאם לדרישת המזמין במהלך ביצוע העבודות. באגף לבנייה ציבורית יומני העבודה יצורפו לכל חשבון חלקי.
- מזמין העבודה רואה במילוי יומני עבודה כלי מהותי לניהול הפרויקט ולא תותר כל חריגה מהדרישה למילוי יומני עבודה. על כל חריגה או אי מילוי יומן עבודה המזמין יטיל קנסות על מנהל הפרויקט בשיעור שיקבע מעת לעת.

5.6.6 קבלת העבודות ותקופת הבדק

- מנהל הפרויקט יקבל מהקבלן את חלקי העבודות שהושלמו או את העבודות כולה, בשיתוף עם המזמין, המתכנים והיועצים לאחר סיום חלקי העבודה או כולה בהתאם לחוזה ולנהלי המזמין.
- אם מסיבה כלשהי תהיה הפסקה בביצוע העבודות מנהל הפרויקט יבצע רישום מלא ומדויק של חלקי העבודות שבוצעו עד ליום הפסקת העבודות, לרבות מידות וכמויות.
- במועד קבלת העבודות יערוך מנהל הפרויקט רישום של כל התיקונים, ההשלמות והשיפורים שיידרשו מהקבלן ויפקח על ביצועם ועל קבלת העבודות לאחר מילוי הדרישות הנ"ל, עד השלמת הפרויקט.
- מנהל הפרויקט יבדוק את התכניות שיוגשו על ידי הקבלן לאחר גמר ביצוע העבודות באתר (תכניות AS MADE), יאשר את נכונותן בחתימתו, התאמתן למצב בפועל ויעבירן למזמין. כמו כן ימסור מנהל הפרויקט תיק מסודר ובו כל תעודות האחריות, אישורים ובדיקות יועצים, בדיקות מעבדה (חומרים, בטונים וכו').
- מנהל הפרויקט יבדוק את העבודות במהלך תקופת הבדק של הקבלן, יערוך רישום של התיקונים הדרושים בתום תקופת הבדק, יפקח על ביצועם ויאשר סופית את גמר החוזה לאחר ביצוע התיקונים בתום תקופת הבדק.
- מנהל הפרויקט ייעץ למזמין וישתתף מטעם המזמין בלבד בבירור תביעות וסכסוכים בין המזמין לבין הקבלן בקשר לביצוע העבודות, לרבות הופעה כיועץ למזמין ו/או כעד מטעם המזמין בפני בתי משפט ו/או בוררים, הכול ללא תשלום נוסף מעבר לתמורה הנקובה בהסכם זה, וגם לאחר מועד סיום תקופת הבדק.

5.7. על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם זה, לפני כל אחד מן השלבים הנ"ל תהיה רשאית יפה נוף לסיים את ההתקשרות עם מנהל הפרויקט. במקרה שכזה, לא ישולם למנהל הפרויקט כל סכום נוסף מעבר לתמורה בגין השירותים שביצע לפי הסכם זה עד למועד תום ההתקשרות.

המזמין וכל מי שהוסמך על ידו יהיו רשאים בכל זמן מתקבל על הדעת לבדוק את השירותים הניתנים על ידי מנהל הפרויקט בהתאם להסכם זה, בכל מסמך או חומר אחר, לקבל ו/או לעשות העתקים מהם, ולדרוש כל הסבר לפי ראות עיניהם. אין הביקורת כאמור לעיל מפחיתה מאחריות המפקח על פי הסכם זה.

7. הוראות בעניין שינויים ותוספות בהסכם:

- 7.1 יפה נוף תהיה זכאית לשנות ו/או להוסיף ו/או לגרוע מהשירותים אותם מתחייב מנהל הפרויקט להעניק לה בהסכם זה.
- 7.2 לא תשולם למנהל הפרויקט כל תמורה נוספת בגין חריגה מהיקף העבודה או לוחות הזמנים לתכנון, אשר היה צפוי במועד החתימה על חוזה זה או שינויים שנערכו בפרויקט ללא אישור בכתב ומאושר של חברת יפה נוף טרם ביצוע השינויים ו/או החריגה ו/או הארכת משך ביצוע ההסכם.
- 7.3 בנוסף תשולם תמורה נוספת רק אם היקף העבודה שבוצעה ע"י מנהל הפרויקט בפועל עלה על 130% מהיקף העבודה אשר היה צפוי במועד החתימה על חוזה זה.
- 7.4 במקרה כאמור לעיל, התמורה הנוספת שתשלום למנהל הפרויקט תקבע במשא ומתן בין מנהל הפרויקט למהנדס ובכל מקרה לא תעלה על 70% משכר טרחת מנהל הפרויקט.
- 7.4 במקרה של הקטנת השירותים שיוזמנו ע"י יפה נוף ממנהל הפרויקט, תופחת התמורה שתשולם למנהל הפרויקט בשיעור השווה לשיעור הקטנת היקף השירותים שיוזמנו ממנו.

8. הוראות בעניין שינויים ותוספות בשלב ביצוע הפרויקט:

אם במשך תקופת פעילותה של חברת הפיקוח באתר תבוצענה על ידי המזמין ו/או במימונו עבודות שלא נכללו בפרויקט אך קשורות בו (להלן: "עבודות נוספות"), יהיה המזמין רשאי להורות לחברת הפיקוח לפקח גם על עבודות אלה באותם תנאים אשר נקבעו בהסכם המקורי.

9. לוח הזמנים לביצוע משימות מנהל הפרויקט:

לוחות הזמנים למתן השירותים של מנהל הפרויקט בכל אחד משלבי הפרויקט, יקבעו על ידי המזמין בשיתוף עם מנהל הפרויקט. עם תחילת העבודה בכל שלב מנהל הפרויקט ימסור בכתב למזמין את הלוח לזמן שלב הנדון. המזמין רשאי לאשר את הלוח כפי שהוגש או לשנותו ולמנהל הפרויקט לא תהיה כל טענה או תביעה בנדון.

העמידה בלוח שהוגדר לכל שלב בפרויקט היא בעלת חשיבות עליונה מבחינתו של המזמין ולא תותר חריגה מלוחות זמנים שאושרו על ידי המזמין.

10. התחייבויות כלליות של מנהל הפרויקט:

- 10.1 להביא לסיומו של הפרויקט בלוח הזמנים ובתקציב כפי שיוסכמו וידווח על כל חריגה מלוחות הזמנים והתקציב בהודעה בכתב ליפה נוף.
- 10.2 לבצע את שירותי הניהול והפיקוח לרבות כל המטלות אשר הוטלו עליו עפ"י חוזה זה, בהתאם לכל דין, כל תקן וכל הוראה של הרשויות המוסמכות.
- 10.3 לשתף פעולה עם כל אחד מהגורמים הנוספים שיעסקו בהקמת הפרויקט לרבות מתכננים, יועצים, קבלנים, קבלני משנה, חברות תשתית, חברות עירוניות וכו' ככל שיידרש לרבות מתן כל הסבר ו/או באור ו/או פירוט כפי שיידרש.

- 10.4. המזמין יהא רשאי להורות לחברת הפיקוח להפסיק את עבודתו של עובד או עובדים של חברת הפיקוח או מי מטעמה, בקשר עם ביצוע השירותים עבור המזמין. הוראה על פי סעיף זה תהא בכתב ואינה טעונה הנמקה. הוראה על פי סעיף זה לא תחשב כהפרת הסכם, ופיטורי עובד של חברת הפיקוח או מי מטעמה ו/או ביטול הסכם בין חברת הפיקוח לבין עובד שלה או מי מטעמה לא יזכו את חברת הפיקוח בפיצויים.
- 10.5. לא לדרוש ולא לקבל טובת הנאה, תשלום עמלה, מתנה כלשהיא או שכר מגורם הקשור לפרויקט.
- 10.6. להגיש ליפה נוף דו"חות בכתב אשר יפרטו את פעילות מנהל הפרויקט בקשר לשירותים, את הסטאטוס של הנושאים אשר בטיפולו, את פעילותו המתוכננת בקשר לשירותי הניהול והפיקוח, וכל אינפורמציה רלבנטית אחרת. הדו"חות ימסרו למזמין על פי נוסח שיקבע מעת לעת על ידי המזמין.
- 10.7. לאפשר למזמין לבדוק את השירותים וכל הקשור בהם בכל עת שימצא לנכון ולהשגיח על ביצועם, על כל הכרוך והקשור בכך.
- 10.8. לשמור על קו תקשורת פתוח עם המזמין ולהיות זמין לשיחות עמה בכל עניין הקשור לשירותי ניהול התכנון וניהול הביצוע.
- 10.9. להתייבב לכל ישיבות העבודה, הפגישות והסיורים אליהם יוזמן ע"י כל גורם מטעם המזמין, לרבות ישיבות העבודה השבועיות.
- 10.10. ליתן את שירותים בעצמו ולא להעבירן לכל גורם אחר ללא אישור יפה נוף מראש ובכתב.
- 10.11. לשמור על סודיות מוחלטת ולא למסור לאחר, הן בזמן תקופת ההסכם והן לאחר מכן, כל ידיעות על הנעשה אצל המזמין או שיטות עבודתה או כל מידע שהוא לרבות מידע עסקי, סוד מקצועי, או מידע אודות עובדים, לקוחות וספקים, או ידע אישי או עניין אחר הקשור בענייני המזמין שיגיעו לידיעתו תוך כדי ועקב עבודתו.
- 10.12. לא לעשות שימוש במידע שהגיע לידיעתו עקב עבודתו בפרויקט שלא למטרת ביצוע הסכם זה.
- 10.13. לא להתחייב, במישרין ו/או בעקיפין, כלפי צד ג' כלשהו בשם יפה נוף, לא ליצור כל אחריות מפורשת או משתמעת בשם יפה נוף ולא להציג עצמו כמייצג יפה נוף.
- 10.14. להשתמש לצורך מתן עבודתו רק בתוכנה, חומר, אביזרים ו/או ציוד אשר הוא מורשה כדן להשתמש בהם לצורך מתן השירותים.
- 10.15. להשיב למזמין את כל התכניות, התרשימים, השרטוטים, הרשימות, הדגמים, וכל חומר, מידע ותוצר אחרים שיוכנו על ידי מנהל הפרויקט לצורך מתן שירותיו על פי הסכם זה.
- 10.16. לדווח למזמין כל אימתי שיתעורר חשש להימצאות מנהל הפרויקט בניגוד עניינים בין התחייבויותיו כלפי יפה נוף לפי הסכם זה לבין כל עניין אחר שלו.
- 10.17. במקרה כזה, ככל שבעקבות ניגוד העניינים המזמין יקבע כי מתעורר ספק לגבי אפשרותו של מנהל הפרויקט להמשיך בביצוע חיוביו כלפי יפה נוף לפי הסכם זה, יפה נוף תהיה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם מנהל הפרויקט באופן מידי. במקרה של הפסקת ההתקשרות בנסיבות הנ"ל, לא ישולם למנהל הפרויקט כל סכום נוסף מעבר לתמורה בגין השירותים שביצע לפי הסכם זה עד למועד תום ההתקשרות.

11. התמורה למנהל הפרויקט:

- 11.1. את החשבונות בגין מתן שירותיו יעביר מנהל הפרויקט באמצעות דוא"ל לכתובת: bill.t@yefenof.co.il, רק חשבונות אשר הוגשו באמצעות הדוא"ל המפורט לעיל יאושרו ויעברו לתשלום. כל חשבון אשר יוגש בדרך אחרת לא יטופל.

11.2. התמורה תשולם ליועץ בהתאם לנספח ב' (נספח פרוט שרותים ושכר) ועל פי אבני הדרך הבאות :

ניהול הביצוע ופיקוח הפרויקט :

התמורה עבור השירותים בשלב ביצוע הפרויקט תשולם בתדירות חודשית על פי התקדמות העבודות ובהתאם למנגנון התשלום שמפורט בנספח ב' .

ניהול התכנון בפרויקט :

תכנון ראשוני :

30% מהתמורה – עם סיום שלב איסוף המידע הרלוונטי והכנת פרוגרמה.

30% מהתמורה – עם סיום הכנת חלופות והמלצה על חלופה נבחרת.

40% מהתמורה – עם סיום הכנת דו"ח תכנון ראשוני ואישור ועדת שיפוט.

תכנון מוקדם ללא ניהול הליך סטטוטורי :

20% מהתמורה – בתום אבן דרך ראשונה- בחירת חלופה להמשך התכנון.

40% מהתמורה – בתום אבן דרך שנייה- הגשת דו"ח תכנון מוקדם לאישור חברת יפה נוף.

40% מהתמורה – בתום אבן דרך שלישית- אישור ועדת שיפוט לתכנון המוקדם.

תכנון מוקדם כולל ניהול הליך סטטוטורי רגיל :

20% מהתמורה – בתום אבן דרך ראשונה- בחירת חלופה להמשך התכנון .

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שנייה- (סיום הליך קידום תיאום תשתיות ורשויות מוקדם ואישור גיאומטריה) .

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שלישית- (הגשת דו"ח תכנון מוקדם לאישור חברת יפה נוף) .

10% מהתמורה – בתום אבן דרך רביעית- (הגשת מסמכי התכנית לוועדה).

10% מהתמורה – בתום אבן דרך חמישית- (אישור תסקיר סביבתי).

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שישית- (פרסום תכנית להפקדה).

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שביעית - (פרסום התכנית ברשומות למתן תוקף).

20% מהתמורה – בתום אבן דרך שמינית- (אישור ועדת שיפוט לתכנון המוקדם).

תכנון מוקדם כולל ניהול הליך סטטוטורי בות"ל:

20% מהתמורה – בתום אבן דרך ראשונה- בחירת חלופה להמשך התכנון .

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שנייה- (הגשת דו"ח תכנון מוקדם לאישור חברת יפה נוף).

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שלישית (קונגרס) .

10% מהתמורה – בתום אבן דרך רביעית- (קבלת מסמכי התכנית בות"ל).

10% מהתמורה – בתום אבן דרך חמישית- (פרסום התכנית להפקדה).

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שישית- (החלטת מליאה לפני/לאחר דיון בהתנגדויות) .

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שביעית- (פרסום התכנית ברשומות למתן תוקף).

20% מהתמורה – בתום אבן דרך שמינית- (אישור ועדת שיפוט לתכנון המוקדם).

תכנון מפורט:

25% מהתמורה – בתום אבן דרך ראשונה- סיום הליך תיאום סופי והכנת פרוגרמה לתכנון כולל תקציר מנהלים .

35% מהתמורה – בתום אבן דרך שנייה- סיום הליך תכנון מפורט הכולל בדיקות קרקע, חפירות גישוש, שלבי ביצוע עקרוניים, תאום מול רשויות .

10% מהתמורה – בתום אבן דרך שלישית- אישור ועדת שיפוט.

20% מהתמורה – בתום אבן דרך רביעית- סיום הכנת חומר למכרז וקבלת RFT.

10% מהתמורה – בתום אבן דרך חמישית- קיום סיור קבלנים עדכונים ומסירת חומר לביצוע כולל צו תחילת העבודה.

11.3. לא ישולם למנהל הפרויקט כל סכום נוסף פרט לתמורה עבור ניהול התכנון וניהול הביצוע. כל ההוצאות הכרוכות במתן שירותי הפיקוח יחולו על מנהל הפרויקט בלבד לרבות הוצאות נסיעה או אחזקת רכב, ביטוח, תשלומי חובה, טלפון סלולארי, הוצאות משרדיות וכיו"ב.

11.4. לא יצורפו לתמורה הפרשי הצמדה והיא תשולם בערכה הנומינלי כפי שהיה קבוע במועד החתימה על הסכם זה.

11.5. לא ישולם למנהל הפרויקט כל פיצוי או תמורה נוספת בגין התארכות העבודות וזאת ללא קשר לטעם בגינו התארכו, בכפוף לקבוע בהוראה סעיף 7 לעיל.

11.6. מנהל הפרויקט מוותר ולא יהיה רשאי לתבוע מהחברה סכומים נוספים מעבר לתמורה הקבועה בהסכם זה, בין מחמת עלויות שכר עבודה, עלויות בתשומות, שינויים בשערי מטבעות, הטלתם או העלאתם של מיסים, היטלים ותשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם אחר.

11.7. פיצוי מוסכם :

11.7.1. יפה נוף תהיה זכאית לנכות סכום פיצוי מוסכם ללא הוכחת נזק בשיעור של 10% מהתמורה הכוללת המגיעה למנהל הפרויקט בגין ביצוע התחייבויותיו, בכל שלבי הביצוע במצטבר, כלפי יפה נוף לפי הסכם זה, בגין כל הפרה של הסכם זה, לרבות ביצוע טעות תכנונית מהותית.

11.7.2. הצדדים מסכימים כי סכום הפיצוי נקבע בהתחשב בהיקף הנזק שצפוי להיגרם ליפה נוף כתוצאה מכל מקרה שבו מנהל הפרויקט יפר את התחייבויותיו לפי הסכם זה כלפי יפה נוף.

11.7.3. הצדדים יהיו מושתקים מלטעון כנגד גובה ו/או סבירות הפיצוי המוסכם וכן יהיו מושתקים מלטעון כי גובה הפיצוי המוסכם אינו תואם את גובה הנזק שנגרם ליפה נוף כתוצאה מן ההפרה.

11.8. יפה נוף תהא זכאית לקזז מסכומים המגיעים למנהל הפרויקט על פי הסכם זה ו/או על פי כל מקור אחר את הסכומים אותם יהא מנהל הפרויקט חייב להשיב לה לפי הוראות הסכם זה לעיל או על פי כל מקור אחר.

11.9. מנהל הפרויקט יגיש את חשבונותיו מידי חודש או לפי קביעה אחרת של המזמין ובהתאם לנהלי המזמין שיכולים להשתנות מעת לעת.

- 11.10. התמורה תשולם רק כנגד חשבונית מס, אותה יגיש מנהל הפרויקט ליפה נוף עד ליום ה-10 בכל חודש קלנדארי בגין השירותים שניתנו על ידו בחודש שחלף.
- 11.11. מנהל הפרויקט יכלול בחשבונית פירוט של השעות אותן השקיע בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, ואליהן יצורף דו"ח שיפרט את השירותים שניתנו על ידו במהלך החודש, לרבות טיבם והיקפם.
- 11.12. התשלום עצמו יתבצע בתוך שו"ף +45 מהיום שבו הוגשה חשבונית מס ערוכה כדין. איחור של עד 30 ימים בתשלום לא יהווה הפרה מצד יפה נוף.
- 11.13. חשבון סופי ישולם רק אם יוגש בתוך 30 ימים מאישור החשבון הסופי של קבלן הפרויקט.
- 11.14. ידוע למנהל הפרויקט כי הפרויקט, לרבות התמורה למנהל הפרויקט, מתקצב ע"י גורמים חיצוניים ו/או משרדי ממשלה וכי איחור בהגשת החשבון הסופי של מנהל הפרויקט עלול לגרום לכך שלא יועבר ליפה נוף הסכום הנדרש לצורך סילוק החשבונית.
- על רקע האמור לעיל הוסכם בין הצדדים שככל שהחשבון לא יוגש בתוך 180 ימים מיום הגשת החשבון הסופי של הקבלן, הוא לא יכובד על ידי יפה נוף.
- 11.15. מנהל הפרויקט יישא בעצמו ועל חשבונו בכל תשלומי המסים, ההיטלים ותשלומי החובה האחרים, לרבות מס הכנסה, ביטוח לאומי וכיו"ב, החלים או שיחולו על הסכומים שיגיעו לו מיפה נוף.
- 11.16. מנהל הפרויקט מתחייב לשאת בכל התשלומים, לרבות תשלומי חובה בגין זכויות סוציאליות, לעובדיו, ליועציו, לספקיו ולכל גורם אחר מטעמו שיועסק לצורך ביצוע התחייבויות היועץ לפי הסכם זה.

12. תקופת ההסכם:

- 12.1. הסכם זה יהיה בתוקף החל מיום חתימתו ע"י הצדדים ועד למועד סיום הפרויקט.
- 12.2. יפה נוף תהיה זכאית להביא את ההסכם לסיומו, מכל סיבה שהיא, ועל פי שיקול דעתה המוחלט על ידי מתן הודעה למנהל הפרויקט 30 יום מראש. במקרה כאמור, תשלם יפה נוף למנהל הפרויקט אך ורק תשלום בגין העבודה שביצע בפועל עד למועד שנקבע בהודעת יפה נוף במועד להפסקת ההסכם, וזאת ללא תשלום כל פיצוי נוסף.
- 12.3. על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם זה, יפה נוף תהיה רשאית לסיים ההתקשרות עם מנהל הפרויקט באופן מידי בכל אחד מהמקרים שלהלן:
- 12.3.1. במקרה ומנהל הפרויקט הפר את התחייבויותיו לפי הסכם זה בהפרה יסודית. הפרת התחייבויות לפי אחד או יותר מהסעיפים 2, 3, 5, 9, 16, 19 ונספח הסודיות, תחשב כהפרה יסודית.
- 12.3.2. במקרה ומנהל הפרויקט הפר את התחייבויותיו לפי הסכם זה בהפרה שאינה הפרה יסודית, ולא תיקן את ההפרה בתוך פרק הזמן שנדרש לעשות כן ע"י יפה נוף.
- 12.3.3. במקרה ויתגלה כי הצהרה כלשהיא מן ההצהרות שהצהיר מנהל הפרויקט בס' 3 הייתה כוזבת.
- 12.3.4. במקרה שתוגש נגד מנהל הפרויקט בקשה לפירוק ו/או לכינוס ו/או למתן צו לכינוס נכסים או בקשה למינוי נאמן.
- 12.3.5. במקרה שמנהל הפרויקט לא יוכל מאיזו סיבה שהיא להמשיך למלא אחר התחייבויותיו שבהסכם זה, למשך תקופה העולה על 7 ימים.

- 12.3.6. במקרה שיינקטו נגד מנהל הפרויקט הליכים פליליים כלשהם בידי רשות מוסמכת, לרבות הזמנה לחקירה משטרתית, מעצר, זימון לשימוע לפני הגשת כתב אישום, הגשת כתב אישום וכיו"ב.
- 12.3.7. במקרה שמנהל הפרויקט יהיה מצוי בניגוד עניינים בין מילוי התחייבויותיו לפי הסכם זה לבין כל עניין אישי אחר שלו ו/או של מי מטעמו.
- 12.3.8. ידוע למנהל הפרויקט כי הפרויקט מתקצב על ידי גורמים חיצוניים וכי במידה ותקצובו יופסק או יושהה הסכם זה יופסק במקביל לכך. מנהל הפרויקט לא יהיה זכאי לפיצוי כלשהו על הפסקת הפרויקט או עצירתו עקב כך.

13. התחייבויות מנהל הפרויקט להימנע מנקיטת כל פעולה לצורך עצירת או עיכוב ביצוע

הפרויקט:

- 13.1. בכל מקרה של הפסקת ההסכם, בין אם ההסכם הופסק ע"י יפה נוף ובין אם הופסק ע"י מנהל הפרויקט עצמו, מנהל הפרויקט מתחייב להימנע מנקיטה בכל הליך משפטי שנועד לעכב ו/או לעצור עבודות המבוצעות ע"י יפה נוף לרבות להימנע מהגשת בקשות לצווי מניעה ו/או צווי עשה וכיו"ב.
- 13.2. מנהל הפרויקט מודע לכך שכל פעולה להפסקת ו/או עיכוב בביצוע הפרויקט עלולה לגרום לנזקים בהיקף משמעותי ביותר ליפה נוף, לרבות להעמיד את יפה נוף בהפרה כלפי צדדים שלישיים ו/או לעכב העברת או למנוע תקציבים לביצוע הפרויקט ו/או לדחיית ביצוע עבודות לחודשים בהם תנאי מזג האוויר אינם נוחים ו/או לצורך בחידוש רישיונות והיתרים שניתנו הדרושים לביצוע הפרויקט.
- לפיכך, הוסכם בין מנהל הפרויקט ליפה נוף, שככל שמנהל הפרויקט יפעל לעצירת ו/או לעיכוב ביצוע הפרויקט בכל דרך שהיא, לרבות ע"י פניה לערכאות, יפקיד בידי יפה נוף ערבות בנקאית בגובה של 25% (עשרים וחמשה אחוזים) משווי הפרויקט כולו ולחילופין בשווי של מיליון ₪, לפי הגבוה מביניהם.
- מנהל הפרויקט מודע לכך שגובה הערבות הבנקאית הנ"ל נקבע על הצד הנמוך, והנזקים אשר עלולים להיגרם ליפה נוף כתוצאה מעיכוב ו/או עצירת ביצוע הפרויקט עלולים להיות גבוהים יותר, באופן משמעותי, מגובה הערבות הבנקאית.

14. חובות מנהל הפרויקט עם תום תקופת פעילותו על פי הסכם זה ולאחריה:

- 14.1. עם הגיעו של הסכם זה לקיצו יחזיר מנהל הפרויקט ליפה נוף כל רכוש יפה נוף אשר יהיה מצוי בידיו באותה עת לרבות כל התכניות, התרשימים, השרטוטים, הרשימות, הדגמים, וכל חומר, מידע ותוצר אחרים שיוכנו על ידי מנהל הפרויקט לצורך מתן שירותיו על פי הסכם זה.
- 14.2. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לנקוט בכל הליך של עיכוב ברכוש של יפה נוף אשר יהיה מצוי בידיו בכל עת ולרבות במסמכים ודו"חות שבידו בכל מדיה שהיא.
- 14.3. הפרת סעיף זה תזכה את יפה נוף בפיצוי מוסכם בסך של 1,000 ₪ לכל יום עיכוב. יפה נוף תהיה רשאית לקזז הפיצוי המוסכם מכל סכום המגיע או אשר יגיע למנהל הפרויקט.

15. היעדר יחסי עובד-מעביד בין הצדדים:

- 15.1. היחסים שבין יפה נוף למנהל הפרויקט, אינם עולים ולא יעלו ולא יקימו עילה או טענה לקיום יחסי עובד מעביד או יחסי שליחות מסוג כלשהו.

- 15.2. התמורה למנהל הפרויקט נקבעה בהתחשב בעובדה שמנהל הפרויקט בחר לפעול כקבלן עצמאי, ובכך שלא יהיו ליפה נוף כל עלויות נוספות, לרבות תנאים סוציאליים כלשהם בגין התקשרותה עם מנהל הפרויקט, למעט אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 15.3. ידוע למנהל התכנון שהגשת תביעה בטענה כי התקיימו או מתקיימים יחסי עובד-מעביד בין מנהל התכנון או מי מטעמו ליפה נוף צפוי לגרום ליפה נוף הוצאות בלתי מתוכננות שלא תוקצבו בפרויקט, בהסתמך על כך שמנהל הפרויקט בחר להתקשר עם יפה נוף כקבלן עצמאי לרבות הפרשות סכומים לתשלום זכויות סוציאליות ושעות נוספות, להוצאות משפטיות וכיו"ב.
- 15.4. באם ייקבע ע"י ערכאה מוסמכת כי מתקיימים או התקיימו יחסי עובד-מעביד בין יפה נוף לבין מנהל הפרויקט או מי מטעמו מנהל הפרויקט מסכים כי ינוכה סכום בסך של 40% (ארבעים אחוזים) מכל תשלום ששולם לו, בתוספת הפרשי ריבית והצמדה כחוק ממועד כל תשלום.

16. אחריות ושיפוי בניזקין

- 16.1. מוסכם בזה בין הצדדים, כי האחריות הבלעדית בביצוע השירותים כמפורט בחוזה זה ובנספחיו תחול על מנהל הפרויקט ולפיכך אישוריה של יפה נוף לשירותים ו/או לתכניות ו/או למסמכים הקשורים בשירותים ו/או אשר הוכנו על ידי מנהל הפרויקט ו/או מי מטעמו על פי הסכם זה, לא ישחררו את מנהל הפרויקט מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על יפה נוף ו/או מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או המסמכים האמורים.
- 16.2. מנהל הפרויקט אחראי כלפי יפה נוף לכל אובדן ו/או נזק, לגוף ו/או רכוש ו/או הפסד ו/או הוצאה שייגרמו ליפה נוף ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או למנהל הפרויקט ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו ו/או לצד שלישי כתוצאה ו/או הנובע ו/או בקשר ו/או בגין השירותים ו/או עקב כך שהשירותים בשלמותם או בחלקם אינם משמשים בצורה הולמת את המטרות שלשמן יועדו.
- 16.3. מנהל הפרויקט פוטר את יפה נוף ו/או עובדיה ו/או כל אדם הנמצא בשירותה מכל אחריות לכל אבדן או נזק על פי הגדרת האחריות שבהסכם זה, ובין השאר בס"ק 2 – 1 לעיל, ו/או על פי דין, למעט כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
- 16.4. מנהל הפרויקט מתחייב לשפות ולפצות את יפה נוף ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה בגין כל נזק שיגרם למי מהן ו/או תביעה שתוגש נגד מי מהן, לרבות, הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך וזאת על פי דרישה ו/או על פי פסק דין חלוט של בית משפט מוסמך. יפה נוף תודיע למנהל הפרויקט על תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ובמידת הצורך להגן על יפה נוף מפניה, על חשבונו של מנהל הפרויקט.
- 16.5. נשאה יפה נוף בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לה ו/או לרכושה (כולל עובדי מנהל הפרויקט ושלוחיו) בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה (ישירה או עקיפה) מביצוע השירותים, יהיה על מנהל הפרויקט להחזיר ליפה נוף כל תשלום ו/או הוצאה כנ"ל ולשפותה על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל, או בלבד שהחברה אפשרה למנהל הפרויקט להתגונן מפני כל תביעה בסמוך לאחר קבלתה.
- 16.6. יפה נוף רשאית לנכות כל סכום שהיא שילמה או חויבה לשלמו בגין תביעה ו/או דרישה כאמור, מכל סכום שיגיע למנהל הפרויקט ממנה, וגם תהא זכאית לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כנ"ל, בכל מקרה בו יפה נוף תהא צפויה לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו. זכותה של יפה נוף כאמור תהיה מותנית בכך שיפה נוף תודיע למנהל הפרויקט על תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן מפניה.
- 16.7. האמור יחול גם לטובת עיריית חיפה.

17. ביטוח

- 17.1. מבלי לגרוע מאחריות מנהל הפרויקט לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב מנהל הפרויקט לבטח על חשבונו, לטובתו ולטובת יפה נוף, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת רלוונטית

לחווה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך 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:

17.2. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב מנהל הפרויקט לכלול את הסעיפים הבאים:

- א. שם "המבוטח" בפוליסות הינו – מנהל הפרויקט ו/או יפה נוף:
 - ב. "יפה נוף" לעניין הכיסוי הביטוחי: לרבות עובדיה ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
 - ג. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את אחריות יפה נוף ועובדיה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של מנהל הפרויקט ומי מטעמו בביצוע השירותים.
 - ד. ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את יפה נוף היה ותוטל עליה אחריות כמעבידה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי מנהל הפרויקט בקשר עם ביצוע השירותים.
 - ה. ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את אחריות יפה נוף ועובדיה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של מנהל הפרויקט ומי מטעמו בביצוע השירותים.
 - ו. ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן שירותים מקצועיים ליפה נוף.
 - ז. סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 50,000 ₪.
 - ח. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי יפה נוף ו/או עובדיה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
 - ט. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר ליפה נוף הודעה בכתב, ע"י מנהל הפרויקט ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
 - י. חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות.
 - יא. כל סעיף בפוליסות מנהל הפרויקט (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי מנהל הפרויקט כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי יפה נוף וכלפי מבטחיה, ולגבי יפה נוף הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את יפה נוף במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי יפה נוף מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי יפה נוף להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, מנהל הפרויקט מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי יפה נוף וכלפי מבטחיה.
- 17.3. עם חתימת הסכם זה ימציא מנהל הפרויקט את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן **כנספח ג'** (להלן: "טופס האישור על קיום ביטוחים"), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, כשהוא חתום על-ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית בישראל. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם. מנהל הפרויקט ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מיפה נוף.
- 17.4. עם עריכת גמר חשבון עם מנהל הפרויקט בגין השירותים וכתנאי לו - ימסור מנהל הפרויקט ליפה נוף 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.
- 17.5. יפה נוף רשאית, אך לא חייבת, לדרוש ממנהל הפרויקט להמציא את פוליסות הביטוח ליפה נוף ומנהל הפרויקט מתחייב היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש יפה נוף.

- 17.6. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים ליפה נוף לא יהוו אישור כלשהו מיפה נוף על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של מנהל הפרויקט על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
- 17.7. מנהל הפרויקט יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן ישא בכל נזק שיגרם ליפה נוף עקב מעשה ו/או מחדל של מנהל הפרויקט, קבלני המשנה, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של מנהל הפרויקט, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 17.8. הפר מנהל הפרויקט את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות יפה נוף יהא מנהל הפרויקט אחראי לנזקים שיגרמו ליפה נוף באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיה והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיה.
- 17.9. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים ליפה נוף כנגד מנהל הפרויקט על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את מנהל הפרויקט מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.
- 17.10. האמור יחול גם לטובת עיריית חיפה.

18. זכויות יוצרים:

- 18.1. החישובים, השרטוטים, קבצים, חומר העזר, כתבי הכמויות והתכניות, חשבונות, חוות דעת, שומות וכל התוצרים שהוכנו על ידי מנהל הפרויקט בביצוע התכנון, יהיו לרכושה הבלעדי של יפה נוף.
- 18.2. יפה נוף תהיה לזכאית לעשות שימוש בכל התכניות, השרטוטים והמסמכים הנלווים אשר הוכנו על ידי מנהל הפרויקט יהיו כל זכויות הקניין הרוחני בהם.
- 18.3. מנהל הפרויקט מוותר על כל זכות מכוח חוק חוקי זכויות היוצרים ו/או כל חוק אחר בחישובים, בשרטוטים, בחומר העזר, בכתבי הכמויות ובתכניות שהוכנו על ידו בביצוע התכנון ומתחייב שלא לעשות במ שימוש לצרכים אישיים. אלא לאחר קבלת הסכמה מראש ובכתב של יפה נוף.

19. שונות:

- 19.1. יפה נוף תהא זכאית להמחות זכויותיה וחובותיה על פי הסכם זה.
- 19.2. מובהר כי מנהל הפרויקט לא ינחה או יאשר כל עבודה של צוות התכנון, היועצים או של הקבלן במסגרת הפרויקט שלצורך ביצועה נדרש אישור של ועדת המכרזים של המזמין, אלא לאחר שזו אושרה בוועדת המכרזים של המזמין.
- 19.3. מנהל הפרויקט ידווח, יבקר, יאשר, ויבצע כל פעולה שתידרש על ידי המזמין במערכות ממוחשבות שיסופקו על ידי המזמין. העבודה במערכות הממוחשבות תהיה מקוונת או בחיבור ישיר כפי שיקבע על ידי המזמין. לא תוכר כל טענה מצד מנהל הפרויקט על העבודה בקשר לניהול הפרויקט במערכות הממוחשבות של המזמין.
- 19.4. יפה נוף תהיה רשאית לכלול את שמו של מנהל הפרויקט בפרסומיה ובכל מידע אחר מטעמה ולעשות שימוש בשמו של מנהל הפרויקט לשם ציון מקור השירותים שניתנו לו, ולמנהל הפרויקט לא תהיינה כל דרישות ו/או תביעות בקשר לכך.
- 19.5. מנהל הפרויקט מתחייב לא לשעבד, להעביר, להסב או להמחות את זכויותיו או חובותיו שלפי הסכם זה, לא להעביר את ביצוע השירותים נשוא הסכם זה, כולו או חלקו, לקבלני משנה ו/או לכל עובד מטעמו, אלא אם קיבל על כך אישור מראש ובכתב מאת יפה נוף.

19.6. בכל מקרה שיפה נוף לא תשתמש באיזו מזכויותיה עפ"י הסכם זה, לא ייחשב הדבר כוויתור עליה והיא תהיה רשאית לשוב ולהשתמש בה בכל עת שתראה לה.

19.7. בכל מקרה של מתן הנחה, ארכה או ויתור על-ידי יפה נוף למנהל הפרויקט או של כל השלמה אחרת בקשר לכל הפרה של הסכם זה, לא ישמש הדבר ויתור על זכויותיה של יפה נוף הנובעות מאותה הפרה או על התחייבויותיו של מנהל הפרויקט או הסכמה לכל הפרה נוספת של הסכם זה.

19.8. בכל מקרה שיתברר שאיזה חלק מהסכם זה הינו בטל, ניתן לביטול, בלתי חוקי או פסול מכל בחינה שהיא ואינו תקף, הדבר לא יפגע בתקפותם של שאר חלקי ההסכם ובתוקף התחייבויותיהם של הצדדים להסכם זה (מלבד ההתחייבויות הכלולות בחלק שאינו תקף כאמור) והצדדים ימשיכו ויבצעו את ההסכם ויקיימו את התחייבויותיהם על-פיו בשינויים המתחייבים מן האמור.

19.9. בלתי המשפט בחיפה בלבד תהיה הסמכות הבלעדית בכל עניין הנוגע לנושא הסכם זה או הנובע ממנו.

ולראייה באו הצדדים על החתום:

מטעם מנהל הפרויקט:

_____	_____	_____
חותמת + חתימה	ת.ז.	שם מלא

מטעם יפה נוף:

_____	_____	_____
	ת.ז.	שם מלא

_____	_____	_____
חותמת + חתימה	ת.ז.	שם מלא

נספח ב'

נספח שירותים חלקיים

(מופק ממערכת המניפה)

נספח ג'

אישור על קיום ביטוחים של מנהל הפרויקט

נספח ד'

טופס שמירה על סודיות

נספח ה'

כתב מינוי למנהל הפרויקט

תאריך: _____

לכבוד

שם: _____

חברה: _____

פקס: _____

הנדון: כתב מינוי מנהל לפרויקט (שם הפרויקט)

1. הננו מתכבדים להודיעכם, כי וועדת המכרזים של יפה נוף בע"מ (להלן: "החברה") בישיבתה מס' _____ מיום _____, החליטה על מינוי חברתכם לתפקיד מנהל פרויקט _____.
2. המהדס המלווה את הפרויקט הינו: _____ (סמנכ"ל תשתיות).
3. יודגש, כי המינוי מותנה חתימתכם על חוזה מנהל פרויקט (להלן: "החוזה") על כל נספחיו וצרופותיו לרבות נספח הביטוח (חתום על ידי חברת הביטוח), וכל מסמך נוסף הדורש לצורך חתימת החוזה. חתימת החוזה והמצאת נספח הביטוח לחברה תעשה תוך תקופה שלא תעלה על 14 ימים ממועד מינוי זה. אי עמידתכם בלוח זמנים זה תותיר בפני החברה את שיקול הדעת הבלעדי לבטל את המינוי, ולמנהל הפרויקט לא תהיה כל טענה כנגד החברה בעניין זה.
4. תקופת החוזה בשלבי התכנון תקבע בתיאום עם המזמין ותחל מיום אישור החוזה. תקופת החוזה בשלבי ביצוע הפרויקט תחפוף לתקופת ביצוע הפרויקט של הקבלן.
5. הנכם מתבקשים לחתום בראשית כל עמוד על החוזה המצ"ב ונספחיו בצירוף חתימת מורשה חתימה וחותרמת, ולהעבירם יחד עם כתב מינוי זה לידי אחראית החוזים והמכרזים ביפה נוף, בדואר או במסירה ידנית.
לכירורים יש לפנות במייל: chen_a@yefenof.co.il
או בטל: 0747-880132
6. יובהר, כי ככל אשר ייעשה עדכון בחוזה הכללי של מנהלי פרויקטים, הרי שזה יצורף לחוזה זה ויהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
7. ברכות על המינוי חדש ובהצלחה.

בכבוד רב ובברכה,

חברת יפה נוף תחבורה תנועה ובניה בע"מ