

עדכון: 04 במאי 11

**מדינת ישראל**  
**משרד הבינוי והשיכון**  
**מינהל תכנון והנדסה**  
**מחוז דרום**

**מכרז פומבי מס' 11/9360**

**למתן שירותי ניהול פרויקט,**

**תיאום ופיקוח**

**בישוב: באר שבע**

**אתר: שכ' רמות ב'**

סימוכין לחוברת המכרז: 2011011702343

**תוכן הענינים:**

- (1) כללי.
- (2) ריכוז נתונים.
- (3) תוכן המכרז.
- (4) נספח א'1 – טופס הצעה למכרז.
- (5) נספח א'2 – טופס הצעה כספית למכרז.
- (6) נספח ב' – טבלת הערכת ההצעות .
- (7) נספח ג' – כתב ערבות לקיום תנאי המכרז .
- (8) נספח ד' – חוזה מנהלי פרויקטים.
- (9) נספח א' לחוזה – פירוט השירותים והמטלות.
- (10) נספח ב' לחוזה – כוח אדם מינימלי.
- (11) נספח ג' לחוזה- תשלומים למנהל הפרויקט.
- (12) נספח ד' לחוזה – התחייבות לשמירה על סודיות.
- (13) נספח ה' לחוזה- הצהרה על הימנעות מניגוד ענינים.
- (14) נספח ו' לחוזה – כתב ערבות לקיום תנאי החוזה .
- (15) נספח ז'1 לחוזה – דרישות לביטוח מקצועי.
- (16) נספח ז'2 לחוזה – אישור על קיום ביטוחים של מנהל הפרויקט.

**דף פרסום**  
מינהל תכנון והנדסה  
**מכרז מס' 9360/11 למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח**  
**בישוב- באר שבע, אתר - שכ' רמות ב' פלחים – 1,2,3,5**

1. משרד הבינוי והשיכון (להלן: "המשרד") מזמין בזה קבלת הצעות מחברות, משרדים או מהנדסים בעלי ניסיון בניהול פרויקטים למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח בישוב - **באר שבע אתר- שכ' רמות** - (להלן "מנהל הפרויקט" או "המציע").

השירותים הנדרשים מתייחסים לניהול עבודות הפיתוח הכללי אשר מבוצעות ע"י המשרד ומטעמו: ניהול, ליווי התכנון ומעקב אחר התכנון המפורט לביצוע, סיוע בהכנת החומר הנדרש למכרזי ביצוע לעבודות פיתוח, ניהול ופיקוח על בצוע עבודות הפיתוח הכללי, בקרה ו/או פיקוח על עבודות בניה, ריכוז חומר לשווק מתחמי בניה, מסירת עבודות הפיתוח לרשויות מקומיות, ולרבות ניהול וטיפול בשינוי תב"ע וכיו"ב. הכל על פי המפורט במסמכי המכרז והחוזה המצורף ובנספח השירותים לחוזה.

השירותים הנדרשים יינתנו ע"פ המפורט במסמכי המכרז על נספחיהם בהתאם לנהלי המשרד ומדיניותו ובכפוף להנחיות המשרד כפי שקבוע במסמכי המכרז ובחוזה המצורף. מנהל הפרויקט יפעל על פי הנחיות המנהל או למי מטעמו, כפי שייקבע ע"י המשרד בהתאם לחוזה ויהיה כפוף לו ישירות.

מובהר כי אין לזוכה במכרז זכות קנויה לביצוע שרותי ניהול הפרויקט למשך כל חיי הפרויקט. אם יבוטל החוזה עמו או יוקטנו היקפי השירותים לפי החוזה מכל סיבה, בהתאם לצרכי המשרד ולפי שיקול דעתו הבלעדי, כמפורט בהוראות החוזה, לא תהיינה מצדו טענות כל שהן בעניין זה.

הזוכה במכרז ייבחר על פי אמות מידה המשלבות בין שעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (20%) ובין הערכת איכות ההצעה והמציעים, כישוריהם, ניסיונם ומידת התאמתם הצפויה למילוי המטלות המפורטות במכרז זה (80%) הכל כקבוע במסמכי המכרז.

**2. תנאי סף:**

**יובהר כי הדרישות המוגברות לצורך תנאי – הסף (ותק וניסיון קודם) מתחייבות מאופיו המורכב והיקפו של הפרויקט, אשר יש בו חשיבות מרובה לעמידה בלוחות זמנים ולביצוע באיכות הנדרשת תוך התמודדות עם מגוון רחב של פעילויות מורכבות המתנהלות בו זמנית תוך תיאום בין גורמים רבים ושונים.**

**על המציע לעמוד במצטבר בכל תנאי הסף הבאים:**

- א. על המציע להיות רשום בעת הגשת ההצעה במאגר המתכננים והמהנדסים של משרד הבינוי והשיכון בהתמחות של ניהול פרויקטים ופיקוח הנדסי.
- ב. על המציע להיות בעל תעודת הסמכה איזו 9002 או שווה ערך בתוקף בעת הגשת הצעה.
- ג. ב- 15 השנים האחרונות המציע טיפל בשיווק וניהול הקמה של לפחות **1,400** יח"ד ניהול תכנון ופיקוח על עבודות בניה ופיתוח למגורים, מתחילתן ועד גמר הבנייה, באתר אחד, וכן שבמקביל נוהלו ופוקחו על ידו באותו אתר בתקופה הנ"ל, עבודות פיתוח כלליות (כבישים, תשתיות, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף של לפחות **90** מיליון ש"ח לא כולל מע"מ מעודכן למדד הידוע ליום הגשת המכרז ושלגביהן קיימים חשבונות סופיים מאושרים ולשביעות רצון המזמינים. יובהר כי לצורך התחשיב הנ"ל בפרויקט מעורב של יח"ד ומבני ציבור ו / או מסחר – ניהול ופיקוח אחר בצוע עבודות מבני ציבור או מסחר תהיינה שקולות ליח"ד לפי

הנוסחה הבאה :

100 מ"ר = 1 יח"ד ובתנאי שכמות יח"ד ממש (לא השקולות) לא תפחת מ-80% מסך כל יחידות הדיור הכוללות. על האתר, האתרים והמבנים המפורטים, שישמשו לצורך הוכחת נסיון כאמור בסעיף זה, להיות במועד הגשת ההצעה למכרז, מאוכלסים בהיקף של 80% לפחות (מאוכלסים = טופס 4).

ד. המציע מתחייב להעמיד צוות קבוע מטעמו לביצוע השירותים המבוקשים, כמפורט בנספח ב' לחוזה, אשר יעמוד בתנאי הסף להלן :

1. "מנהל הפרויקט אחראי" יהיה בעל השכלה אקדמאית עם ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בניהול עבודות בנייה ופיתוח בשכונות מגורים. בנוסף מנהל הפרויקט יידרש להציג ניסיון בניהול אתר במתווה של משק כספי סגור.

2. ראש צוות/מנהל אתר, יהיה מהנדס אזרחי או אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים עם ניסיון מוכח של לפחות 7 שנים (בעשר השנים האחרונות) בניהול תכנון, ביצוע ופיקוח על עבודות בנייה ופיתוח בשכונות מגורים. המציע יוכל להציע לתפקיד ראש צוות/מנהל אתר מטעמו, אשר עומד באופן אישי בדרישות הסף לגבי מנהל אתר, גם מי שאינו עובד שכיר במשרדו ובלבד שיתחייב להעסיקו במשך כל תקופת העבודה על-פי החוזה.

3. מפקחים שהם מהנדסים אזרחיים או אדריכלים הרשומים בפנקס המהנדסים והאדריכלים בעלי ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, כמפורט בנספח ב' לחוזה- כוח אדם מינימאלי.

4. במקרה של מימוש ברירת זכות להרחבת ההתקשרות (אופציה) עפ"י החלטת המשרד ובאשור ועדת המכרזים להזמנת ניהול תכנון סטטוטורי יידרש המציע להעסיק מטעמו אדריכל בעל ניסיון ב-10 שנים האחרונות בליווי הכנת ו/או בהכנת תוכניות בנין ערים (תב"ע) ונספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 500:1 או של לפחות 3 תכניות בהיקף של לפחות 500 יח"ד כל אחת או לחילופין תכנית אחת בהיקף של 1,500 יח"ד; הנסיון הנדרש מתייחס לתכניות אשר אושרו להפקדה טרם מועד הגשת ההצעה, לרבות התמחות בהליכי אישור סטטוטוריים במגוון רשויות מקומיות וועדות מחוזיות. יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה, שכר הטרחה בגין מטלה זו יהיה תואם להצעת המציע במכרז זה עבור מטלה זו (ובכל מקרה לא יותר מ-10% משכח"ט הכולל למתכננים, כמפורט במסמכי המכרז).

ה. על המציע לצרף ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית - מקורית לקיום הצעתו במכרז בשיעור של **2.5%** מגובה הצעה כולל מע"מ בנוסח המופיע בנספח ג' למכרז שתהא בתוקף עד ליום **26 אוגוסט 2011**. **הצעה שתוגש ללא הערבות כנדרש תיפסל על הסף.**

ו. מפגש מציעים להבהרות, שאלות ותשובות יתקיים ביום רביעי **11 במאי 2011** בשעה **11:00** במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה, באר שבע, רח' התקווה 4, קומה 2. חובה להשתתף במפגש זה כתנאי להגשת ההצעה למכרז ומציע שלא ישתתף הצעתו לא תובא לדיון ותיפסל על הסף. זכות זו איננה ניתנת להסבה.

3. את חוברת המכרז ניתן לקבל החל מיום **8 במאי 2011** במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה מזרח ירושלים, מינהל תכנון והנדסה, בנין א', בימי א' - ד' בין השעות 00:12 - 00:09 כנגד תשלום של **500 ₪** (אשר לא יוחזרו). תשלום סכום זה יש לבצע בבנק הדואר לחשבון מס' 0-05036-4 עבור משרד הבינוי והשיכון תוך ציון מס' המכרז ע"ג טופס התשלום. מסירת חומר

לרוכש תיעשה כנגד הצגת קבלה מקורית מבנק הדואר על תשלום כאמור. רק רכישת חוברת המכרז כאמור והשתתפות במפגש המציעים מקנה למציע זכות להגיש הצעה בהתאם לתנאי המכרז. זכות זו אינה ניתנת להסבה.

את מסמכי המכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: <http://www.mr.gov.il> (הורדת מסמכי המכרז מאתר האינטרנט אינה פוטרת את המציע מלשלם את השובר בסך 500 ₪).

4. את ההצעות יש למסור במעטפה חתומה כפולה כשעל גוף המעטפה החיצונית יצוין מספר המכרז **9360/11** את הצעת המחיר הכספית (טופס א-2) יש להגיש בעותק אחד בלבד שיסומן כמקור במעטפה נפרדת סגורה פנימית. על גב המעטפה הפנימית יצוין מספר המכרז **9360/11** וכן יצוין שם המציע, כתובתו ומספר הטלפון שלו. על ההצעה להימצא בתיבת המכרזים במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה מזרח - ירושלים, שייח ג'ארח בבנין א' בלשכת מנהלת מינהל תכנון והנדסה לא יאוחר מיום **26 מאי 2011 עד שעה 12:00**. **הצעה שלא תימצא בתיבה במועד זה תיפסל על הסף ולא תידון.**

5. **שמירת זכויות:**  
פרסום זה הינו לידיעה כללית בלבד ואין באמור כדי לחייב את משרד הבינוי והשיכון בכל צורה שהיא. התנאים המחייבים הם אלה המופיעים בחוברת המכרז.

ועדת המכרזים

מכרז מס' 9360/11

למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח

בישוב - באר שבע

באתר שכ' רמות ב' - (פלחים 1,2,3,5)

כללי

משרד הבינוי והשיכון (להלן: "המשרד") מזמין קבלת הצעות מחברות, משרדים או מהנדסים בעלי ניסיון בניהול פרויקטים, פרויקט למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח בישוב - באר שבע, אתר - שכ' רמות (להלן "מנהל הפרויקט" או "המזיע").

השירותים הנדרשים מתייחסים לניהול עבודות הפיתוח הכללי אשר מבוצעות ע"י המשרד ומטעמו: ניהול, ליווי התכנון ומעקב אחר התכנון המפורט לביצוע, הכנת מכרזי ביצוע לעבודות פיתוח כללי, ניהול ופיקוח על בצוע עבודות הפיתוח הכללי, בקרה ו/או פיקוח על עבודות בניה, ריכוז חומר לשווק מתחמי בניה, מסירת עבודות הפיתוח לרשויות מקומיות, ניהול וטיפול בשינוי תב"ע הכל על פי המפורט במסמכי המכרז והחווה המצורף ובנספח השירותים. השירותים הנדרשים יינתנו ע"פ המפורט במסמכי המכרז על נספחיהם בהתאם לנהלי המשרד ומדיניותו ובכפוף להנחיות המשרד כפי שקבוע במסמכי המכרז ובחווה המצורף. מנהל הפרויקט יפעל על פי הנחיות המנהל או מי מטעמו, הכל כפי שייקבע ע"י המשרד בהתאם לחווה, ויהיה כפוף לו ישירות.

מובהר כי אין לזוכה במכרז זכות קנויה לביצוע שרותי ניהול הפרויקט למשך כל חיי הפרויקט. אם יבוטל החווה עמו או יוקטנו היקפי השירותים לפי החווה מכל סיבה, בהתאם לצרכי המשרד ולפי שיקול דעתו הבלעדי, כמפורט בהוראות החווה, לא תהיינה מצדו טענות כל שהן בעניין זה.

מובהר כי האתר מנוהל כעת ע"י חברה אחרת, אשר אמורה לסיים את עבודתה בהדרגה. חברה זו תמשיך את עבודתה בכל הקשור לחוזה ביצוע פעילים ולהקמת יח"ד אשר יש להם זכיינים במכרזים ששווקו עד לסיום הפעילות בהם. בכל הקשור לפעילות המשכית הזוכה במכרז יקבל ממנהל הפרויקט הנוכחי תיקים אשר יכללו תכניות ומסמכים בקשר לכל הפעילות הנדרשת במסמכי החווה והמכרז. כמו כן, תיערך חפיפה, ככל שתדרש, עם מנהל האתר הנוכחי, עד להעברה מלאה של ניהול הפרויקט באתר לאחריות מנהל הפרויקט החדש הזוכה במכרז זה. החפיפה תכלול פגישות וסיורים באתרים בהם יימסרו פרטים והבהרות בקשר לפרויקט. עם זאת, על הזוכה במכרז לבדוק וללמוד את כל החומר, באופן שיקבל אחריות מלאה על כל הפעילויות הנדרשות לקידום הפרויקט.

## רקע :

העבודה מתייחסת לשכ' רמות ב' - בבאר שבע.  
השכונה כוללת סה"כ 4 פלחים בטיפול משהב"ש : 1,2,3,5  
בפלחים 1,2 בוצעו החל משנת 1996 מרבית העבודות שמשרתות את האזורים ששווקו עד כה.  
בפלחים 3,5 בוצעו חלק מעבודות העפר והכביש הצפוני.  
העלות המצטברת של הפיתוח אשר בוצע באתר בערכים של 7/2010 מסתכמת בכ- 383,5 מלש"ח  
עד כה שווקו בפלחים 1 ו-2 3,659 יח"ד מתוך 5,670 סה"כ היחידות .  
נכון להיום נמצאות כ- 243 יח"ד בהליכי שיווק ועבודות פיתוח ותשתיות בהיקף של  
כ- 22 מלש"ח הטיפול ביחידות דיור אלו וכן עבודות הפיתוח והתשתיות הנמצאים בבצוע, עד  
לסיומן המלא, הינן באחריותה של החברה המנהלת כיום את האתר. המשך הפעלת האתר ע"י  
חברה אחרת מוסכם עימם.  
השירותים הנדרשים במכרז זה מתייחסים לפלחים 1 ו-2 ובכלל: השלמת יתרת עבודות הפיתוח  
והתשתיות שטרם הופעלו וטיפול ביתרת יחידות הדיור שטרם שווקו ובנוסף בצוע תשתיות על  
הנדרשות לאתר.  
מובא לידיעת המציעים כי :

1. תהיה תקופה שבמקביל יהיו באתר שני מנהלי פרויקט פעילים ומהזוכה במכרז זה יידרש שיתוף פעולה מלא עם מנהל הפרוייקט הקיים היום באתר.
2. בחלק מיתרת עבודות הפיתוח והתשתיות הוחל בהכנת תכנון המפורט לבצוע ע"י החברה המנהלת כיום את האתר. חברה זו תסיים את הכנת התכנון המפורט לבצוע שבו החלה לרבות הכנת מסמכי המכרז/ים לבצוע. בעבודות אלו יופחת משכרו של המציע סך של 15% ביחס להצעתו במכרז. הזוכה במכרז זה יידרש, לפי הצורך ובתאום עם המחוז, לבדוק ולהיות אחראי למסמכי המכרז - תכולתם ושלמותם ולטפל בכל הכרוך בפרסום המכרז ואילך. בגין העבודה הזו ישולם לזוכה סך של 5% ביחס להצעתו במכרז.  
יודגש כי בכל מקום שנעשתה עבודה ע"י מנהל הפרוייקט היוצא כגון: הכנת אומדן, הכנת מכרזים לבצוע (חלקי/מלא) וכו', יופחת שכרו של מנהל הפרוייקט הזוכה בערכו היחסי של אותו שלב ביחס להצעתו במכרז.
3. **ייתכן וחלק מעבודות הפיתוח והתשתיות יופעלו ישירות ע"י עיריית באר שבע ומהזוכה במכרז זה יידרש שיתוף פעולה מלא עם הגורמים מטעמם.** היקף ההפעלה המוערך במתווה זה הינו כ-4 מלש"ח. יובהר כי מנה"פ הזוכה נותן שירותים רק למשרד בהתאם לדרישת המנהל ושירותים שיינתנו בגין העבודות המבוצעות ישירות ע"י עיריית באר שבע או מי מטעמה שלא לפי דרישה מפורשת בכתב של המנהל לפי חוזה זה לא ישולם בגינם כל שכר.
4. הטיפול במוסדות הציבור יעשה על ידי עיריית באר- שבע ומהזוכה לא יידרשו שירותים בגינם ולא ישולם לו כל שכר מהמשרד. באחריותו של מנהל הפרוייקט לטפל בממשקים ובהשלכות שבין

טיפול העריה במוסדות ציבור לפיתוח הכללי ולמערכות התשתיות הכלליות כאמור בסעיף א (11) ב - תחום ד' בנספח א' לחוזה.

כן מובא לידיעת המציעים כי האתר יופעל במתכונת של משק כספי סגור, כלומר המשרד מבצע פיתוח תוך גביית מלוא הוצאות הפיתוח מחברות הבניה / הקבלנים / היזמים. לצורך כך יידרש בצוע פעולות נוספות לרבות בצוע אומדנים, תחשיבים, מאזנים וכו' כמפורט בנספח השרותים. בצוע פעולות אלו כלול במטלות מנהל הפרויקט ובשכר הטירחה המוצע ע"י המציע במכרז זה.

## 1. תנאי סף

יובהר כי הדרישות המוגברות לצורך תנאי – הסף (ניסיון קודם) מתחייבות מאופיו והיקפו של הפרויקט, אשר יש בו חשיבות לעמידה בלוחות זמנים ולביצוע באיכות הנדרשת תוך התמודדות עם מגוון של פעילויות המתנהלות בו זמנית תוך תיאום בין גורמים רבים ושונים. על המציע לעמוד במצטבר בכל תנאי הסף הבאים:

- א. 1. על המציע להיות רשום בעת הגשת ההצעה במאגר המתכננים והמהנדסים של משרד הבינוי והשיכון בהתמחות של ניהול פרויקטים ופיקוח הנדסי.
2. על המציע להיות בעל תעודת הסמכה איזו 9002 או שווה ערך בתוקף בעת הגשת ההצעה
3. למציע ניסיון ב-15 השנים האחרונות של טיפול בשיווק וניהול הקמה של לפחות **1,400** יחידות דיור (K) למגורים, לרבות ניהול תכנון ופיקוח על עבודות בניה ופיתוח יחידות דיור מתחילתן ועד גמר בנייה, באתר אחד, וכן שבמקביל נוהלו ופוקחו על ידו באותו אתר בתקופה הנ"ל, עבודות פיתוח כלליות (כבישים, תשתיות, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף של לפחות **90** מיליון ש"ח (Y) לא כולל מע"מ, מעודכן למדד הידוע ליום הגשת המכרז ושלגביהן קיימים חשבונות סופיים מאושרים ולשביעות רצון המזמינים. יובהר כי לצורך בחינת העמידה בתנאי הסף בפרויקט מעורב של יח"ד ומבני ציבור ו/ או מסחר – ניהול ופיקוח על בצוע עבודות של מבני ציבור או מסחר יהיו שקולים ליח"ד לפי הנוסחא הבאה:
- 100 מ"ר = 1 יח"ד ובתנאי שכמות יח"ד ממש (לא השקולות) לא תפחת מ-80% מסך כל יחידות הדיור (k לעיל). על האתר, האתרים והמבנים המפורטים, שישמשו לצורך הוכחת ניסיון כאמור בסעיף 3 זה, להיות במועד הגשת המכרז, מאוכלסים בהיקף של 80% לפחות (מאוכלסים = טופס 4).
4. המציע מתחייב להעמיד צוות קבוע מטעמו לביצוע השירותים המבוקשים, כמפורט בנספח ב' לחוזה, אשר יעמוד בתנאי הסף להלן:

- 4.1 "מנהל הפרויקט אחראי" יהיה בעל השכלה אקדמאית עם ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בניהול עבודות בנייה ופיתוח בשכונות מגורים. בנוסף מנהל הפרויקט יידרש להציג ניסיון בניהול אתר במתווה של משק כספי סגור.
- 4.2 ראש צוות/מנהל אתר יהיה מהנדס אזרחי או אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים עם ניסיון מוכח של לפחות 7 שנים (בעשר השנים האחרונות) בניהול תכנון, ביצוע ופיקוח על עבודות בנייה ופיתוח בשכונות מגורים. המציע יוכל להציע לתפקיד ראש צוות/מנהל אתר, אשר עומד באופן אישי בדרישות הסף לגבי מנהל אתר, גם מי שאינו עובד שכיר במשרדו ובלבד שיתחייב להעסיקו במשך כל תקופת העבודה הקבועה בחוזה.
- 4.3 מפקחים שהם מהנדסים אזרחיים או אדריכלים הרשומים בפנקס המהנדסים והאדריכלים בעלי ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על ביצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, כמפורט בנספח ב' לחוזה- כוח אדם מינימאלי.
- 4.4 במקרה של מימוש ברירת זכות להרחבת ההתקשרות (אופציה) עפ"י החלטת המשרד ובאשור ועדת המכרזים להזמנת ניהול תכנון סטטוטורי יידרש המציע להעסיק מטעמו אדריכל בעל ניסיון ב- 10 שנים האחרונות בליווי הכנת ו/או בהכנת תוכניות בנין ערים (תב"ע) ונספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 500:1 או של לפחות 3 תכניות בהיקף של לפחות 500 יח"ד כל אחת או לחילופין תכנית אחת בהיקף של 1,500 יח"ד; הנסיון הנדרש מתייחס לתכניות אשר אושרו להפקדה טרם מועד הגשת הצעה, לרבות התמחות בהליכי אישור סטטוטוריים במגוון רשויות מקומיות וועדות מחוזיות. יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה, שכר הטרחה בגין מטלה זו יהיה בהתאם להצעתו של הזוכה במכרז זה. למטלה זו (ובכל מקרה לא יותר מ- 10% משכ"ט הכולל למתכננים, כמפורט בהמשך).
5. על המציע לצרף ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית מקורית לקיים הצעתו במכרז בשיעור של 2.5% מגובה ההצעה כולל מע"מ בנוסח המופיע בנספח ג' למכרז שתהא בתוקף עד ליום 26 אוגוסט 11. הצעה שתוגש ללא הערבות כנדרש תיפסל על הסף.
6. מפגש מציעים להבהרות, שאלות ותשובות יתקיים ביום רביעי 11 במאי 2011 בשעה 11:00 במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה, באר שבע, מחוז הדרום, קומה 2 חדר ישיבות. חובה להשתתף במפגש זה כתנאי להגשת ההצעה למכרז ומציע שלא ישתתף הצעתו לא תובא לדיון ותיפסל על הסף. זכות זו איננה ניתנת להסבה.

**2. ריכוז נתונים - מכרז ניהול תאום ופיקוח שכ' רמות באר שבע**

להלן ריכוז נתוני פרויקט. על המציע להעביר נתונים אלה לגוף חוברת המכרז המצ"ב, בעמודות המתאימות ולחתום בראשי תיבות לידם. מובהר ומודגש כי הנתונים המפורטים הינם בגדר אומדן בלבד וכי הנתונים עשויים להשתנות מסיבות שונות ואין בהם כדי לחייב את המשרד בכל צורה שהיא או להטיל עליו אחריות כל שהיא. אומדנים כלליים (לא כולל מע"מ) ליתרת העבודות בפלחים 1 ו-2:

2.1 אומדן סה"כ עבודות פיתוח כללי: 125.5 מלש"ח

(לא כולל ניהול, פיקוח, פרצלציה ומע"מ)

עפ"י הפרוט להלן במלש"ח:

**במדד 12/2010**

סוג העבודות/פלח	2+1	תשתיות "על"	סה"כ
מים וביוב	---	9,2	9,2
כבישים וניקוז	19,7	16,6	36,3
תאורה	11,8	6,6	18,4
שצפ"ים	16,7	44,9	61,6
סה"כ	48,2	73,3	125,5

הערה: הסכומים לא כוללים את האומדנים לעבודות שנמצאות בהליך מכרז ומטופלות על ידי מנהל הפרוייקט הנוכחי.

מובהר כי בכלל השירותים שיידרשו מהמציע יהיו גם בצוע כל התאומים הנדרשים למגרשים שייבנו ע"י אחרים שאינם מיועדים עבור יחידות דיור ו/או מסחר ו/או דיור מוגן המפורטים בנפרד בסעיף 2.2 להלן, הכל כפי המפורט בנספח השירותים של החוזה. עבור שירותים אלו לא ישולם בנפרד אלא הם כלולים בשכר הטרחה שיוצע מטעם המציע.

2.2 אומדן יתרת יח"ד לשיווק לרבות ש"ע: 1,603 יח"ד

עפ"י הפרוט להלן:

בניה רוויה: 1,358 יח"ד

צמודי קרקע: 245 יח"ד

2.3 ליווי וניהול תכנון סטטוטורי לשינוי תב"ע בשכונת נווה נוי

שמטרתו שינוי מבניה רוויה לבנה ביתך.

מובא לידיעה כי הוחל בתהליך הכנת שינוי התב"ע בניהול המחוז.

2.4 תקופת ביצוע מוערכת 7 שנים (84 חודשים)

2.5 כח אדם הנדרש להצגה בהצעה הינו: מנהל הפרוייקט אחראי + מנהל אתר + 2 מפקחים

לפחות + כולם עומדים בתנאי הסף כקבוע בסעיף 5 לעיל.

### 3. פרוט השירותים והמטלות שידרשו ממנהל הפרויקט

3.1 המשרד ימסור למנהל הפרויקט שהצעתו תזכה במכרז זה את ניהול העבודות המפורטות בנספחי המכרז והחוזה. פירוט המטלות והשירותים שיידרשו ממנהל הפרויקט מפורטים בנספח א' לחוזה.

### 4. תנאי ההתקשרות

- 4.1 משך תקופת ההתקשרות הינה לתקופה של 7 שנים מיום חתימת החוזה ע"י מוסמכי החתימה של המשרד.
- 4.2 אופן ההתקשרות – תהיה ישירות עם המועמד הזוכה עפ"י חוזה ותנאי משהב"ש ועפ"י הצעת המחיר הסופית של הזוכה במכרז זה.
- 4.3 מימוש זכות ברירה (אופציה) :

א. למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדי להאריך את משך ההתקשרות עם המציע לשתי תקופות נוספות שכל אחת לא תעלנה על שלוש שנים (בסה"כ שש שנים במצטבר לשתי התקופות יחד) כפי שיקבע המשרד מעת לעת, בהתאם להחלטת ועדת המכרזים ובכפוף למגבלות התקציב ולחוק התקציב.

למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדי להרחיב ההתקשרות לניהול הפרויקט, תיאום ופיקוח במתחמים 5+3 בהיקף מוערך של כ-2,638 יח"ד וכ-180 מיליון ₪ עבודות פיתוח ותשתיות ולמטלות נוספות כפי שיקבע המשרד מעת לעת המתחייבות ממתן השירותים על-פי החוזה, בהתאם להחלטת ועדת המכרזים ובכפוף למגבלות התקציב ולחוק התקציב.

שכר- הטרחה למימוש האופציה להארכת התקופה למתן השירותים לפי החוזה יהיה עפ"י הצעת המחיר של הזוכה במכרז זה באופן יחסי לתקופות הארכה. יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה.

ב. למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדי להזמין מהמציע טיפול וניהול הכנת שינויים לתב"עות עפ"י המפורט בנספח א' לחוזה – פרק 10 ו-12 – תכנון תכנית בנין ערים, אך ורק תבעו"ת במסגרת המכרז והאתרים שהוגדרו בו. הכל בהתאם להחלטת ועדת המכרזים ובכפוף למגבלות התקציב ולחוק התקציב.

שכר- הטרחה למימוש אופציה זו יהיה בהתאם להצעת המציע עבור מטלה זו, אולם בכל מקרה לא יותר מ- 10% משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין בצוע שרותי התכנון לשינוי תב"ע / תב"ע חדשה וישולם, באישור המנהל, עפ"י אבני הדרך הקבועות בחוזי התכנון לאחר השלמתם לשביעות רצון המנהל.

## 5. כוח אדם מינימלי

לצורך ביצוע המטלות המפורטות לעיל מתחייב המציע להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים כמפורט בנספח ב' לחוזה.

## 6. תשלומים למנהל הפרויקט

התשלומים למנהל הפרויקט הנם כמפורט בנספח ג' לחוזה.

## 7. בחירת ההצעה הזוכה

הזוכה במכרז ייבחר על פי אמות מידה המשלבות בין שעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (20%) ובין הערכת איכות ההצעה (80%), לרבות על סמך כישורי המציעים וניסיונם, כמפורט בטבלת הערכת ההצעות בנספח ב' למכרז.

א. בשלב הראשון תיבדק התאמת ההצעות והמציעים לדרישות תנאי הסף. הצעות שלא תעמודנה בתנאי הסף – תיפסלנה.

ב. בשלב השני תיעשה הערכת איכות ההצעה והמציעים על ידי המשרד על פי אמות מידה של ניסיון מקצועי וכישורים של המציע לפי המפורט בטבלת הערכת הצעות בנספח ב' למכרז. יש לצרף להצעה את כל המסמכים הנדרשים במכרז. המציעים יהיו רשאים לצרף להצעותיהם לפי שיקול דעתם, מידע ונתונים העשויים להיות רלוונטים לצורך הבחינה המתוארת לעיל. המשרד רשאי במסגרת בדיקת איכות ההצעה והמציעים לערוך ראיונות עם כל המציעים ו / או אנשי הצוות המוצעים מטעמם. המציע מאשר למשרד לבצע את כל הבדיקות הקשורות והכרוכות בכך.

ג. בשלב השלישי תיפתחנה הצעות המחיר ובתנאי שנמצאו לפחות חמש הצעות שעמדו בתנאים המפורטים בסעיף א' תיבדקנה הצעות המחיר ביחס לחציון הצעות המחיר. (חציון – איבר שמספר האיברים הגדולים ממנו או שווים לו, שווה למספר האיברים הקטנים ממנו או שווים לו. כאשר מספר האיברים זוגי, האיבר מורכב משני איברים סמוכים, שמספר האיברים הגדולים או שווים לגדול מביניהם, שווה למספר האיברים הקטנים או שווים לקטן מביניהם).

הצעת מחיר שתהיה גבוהה או נמוכה מחציון הצעות מחיר, ביותר מ-15% תיפסל. ההצעות אשר לא תיפסלנה תעבורנה לשלב הרביעי. במקרה בו החציון מורכב משני איברים, בדיקת הצעות המחיר תהיה מול ממוצע המחירים של שני האיברים האמורים. במידה ובשלב הזה אמורות להיפסל מחצית או יותר מההצעות שעמדו בתנאים המפורטים בסעיף א' או שהוגשו פחות מחמש הצעות – לא יופעל שלב זה כלל וכל ההצעות תעבורנה לשלב הרביעי.

ד. בשלב הרביעי ישוקללו ציוני הערכות איכות ההצעות אשר עברו את השלב השלישי כמפורט עם גובה שכר הטרחה המוצע על ידי כל אחד מהמציעים הנ"ל באופן המפורט בהמשך. להערכת איכות המציעים יינתן משקל של 80% מהציון הסופי ולשיעור שכר הטרחה יינתן

משקל של 20% מהציון הסופי וההצעה שתזכה בניקוד המרבי לפי השקלול המפורט להלן – תזכה.

## 8. הנחיות להגשת ההצעה

- א. המעוניין להשתתף במכרז, יגיש למשרד הבינוי והשיכון את הצעתו חתומה, מלאה ושלמה בחמישה העתקים. עותק אחד יסומן כמקור ויכלול את כל המסמכים המקוריים שבהצעה למכרז לרבות הערבות הבנקאית.
- ב. את ההצעות יש למסור במעטפה חתומה כפולה כשעל גוף המעטפה החיצונית יצוין מספר מכרז 9360/11.
- את הצעת המחיר הכספית (נספח א' 2) יש להגיש בעותק אחד בלבד שיסומן כמקור במעטפה נפרדת סגורה פנימית. על גב המעטפה הפנימית יצוין מספר המכרז 9360/11 וכן יצוין שם המציע, כתובתו ומספר הטלפון שלו.
- ג. על ההצעה להימצא בתיבת המכרזים במשרד הבינוי והשיכון ק' הממשלה מזרח – ירושלים, במינהל תכנון והנדסה, בניין א', קומה 1, חדר 1004, קריית הממשלה, שיח ג'ארח, ירושלים. לא יאוחר מיום **26 מאי 2011 עד שעה 12:00**, **הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים עד למועד זה תיפסל ולא תידון**.
- ד. המציע יגיש רשימה מפורטת של פרויקטים שנוהלו על ידו (לצורך הוכחה לעמידה בתנאי הסף) הכוללת את שם המזמין, שם ומקום הפרויקט, היקף הפרויקט – כמות יח"ד והיקף כספי של עבודות הפיתוח – אישור המזמין לגמר חשבונות סופיים ומסירת הפיתוח לרשות המקומית, וכן המלצות ממזמיני העבודה באותם אתרים, כולל שמות ממליצים ומספרי טלפון להתקשרות.
- ה. המציע יפרט את ניסיונו בניהול פרויקטים (כישורים מקצועיים, ניסיון, התמחות, המלצות וכו') ויתאר את משרדו כולל רשימה של העובדים הבכירים במשרד תוך תיאור כישוריהם תואריהם וניסיונם.
- ו. המציע יציג את שם אנשי הצוות הקבוע מטעמו, אותו הוא מתחייב להעמיד לביצוע השירותים המבוקשים לרשות פרויקט זה בלבד ויפרט את ניסיונם וכישוריהם (השכלה, כישורים מקצועיים, ניסיון, התמחות, המלצות, וכו').
- ז. הצוות הנדרש להצגה יכלול: מנהל פרויקט אחראי, ראש צוות / מנהל אתר, 2 מפקחים לפחות. כולם עומדים בתנאי הסף המפורטים בתנאי מכרז זה.
- ח. המציע יגיש תוכנית עבודה (מתודולוגיה) לביצוע העבודה אשר תכלול:
  1. היערכות לשיווק של יח"ד- כנדרש בתחום ד' בנספח א' לחוזה.
  2. היערכות ללוח זמנים לתכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי כמפורט

בתחום א' בנספח א' לחוזה .

3. היערכות לביצוע עבודות הפיתוח הכללי כמפורט בתחומים ב',ה' בנספח א' לחוזה
4. ציוד ואמצעים שלדעת המציע נחוצים להפעלת הפרויקט והוא מתחייב להעמידם לרשות הפרויקט (רכב, טלפונים סלולריים, ציוד מדידה וכו'). הכל בנוסף לדרישות שפורטו לחוזה.
5. דגשים מיוחדים שלדעת המציע חשובים לביצוע הפרויקט.
- ט. המציע יצרף להצעתו את כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976, שני אישורים או אישור משולב של מס הכנסה על ניהול ספרי חשבונות ואישור מע"מ לעוסק מורשה.
- י. על המציע להמציא למשרד ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית – מקור לקיום הצעתו במכרז כאמור לעיל על פי הנוסח המפורט **בנספח ג'** לחוברת המכרז בשיעור של **2.5%** מגובה הצעה כולל מע"מ בנוסח המופיע **בנספח ג'** למכרז שתהא בתוקף עד ליום **26 אוגוסט 2011** .  
**הצעה שתוגש ללא הערבות כנדרש תיפסל על הסף.**

יב. המציע יגיש הצעתו על גבי טופס הצעה בלבד ויצרף את כל הנספחים המפורטים בהצעה.  
יג. המציע יגיש הצעה כספית אחת בלבד כמפורט בסעיף ב' לעיל, והיא תכלול את כל הוצאות מכל מין וסוג שהוא.

יד. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחד.

טו. שאלות לגבי המכרז או החוזה יש להפנות בכתב בלבד לידי מנהל תכנון והנדסה במשרד הבינוי והשיכון בדואר אלקטרוני **LioraLz@moch.gov.il** (עדיפות לדוא"ל) עד ליום

**12 במאי 2011** בשעה **16:00**.

טז. על המציע מוטלת האחריות לוודא את קבלת הפניה, בטלפון מספר 02-5847335.  
יז. תשובות לשאלות יינתנו בכתב כפרוטוקול שאלות ותשובות ויופצו לכל רוכשי חוברת המכרז. רק התשובות שתינתנה בכתב במסגרת זו תחייבנה את הצדדים. התשובות יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז והחוזה.

יח. פגישה להבהרות, שאלות ותשובות תתקיים ביום רביעי **11 במאי 2011** בשעה **11:00** במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה, מזרח ירושלים, מינהל תכנון והנדסה, בניו א', קומה א'  
יט. ישיבות מס' 1006. **יובהר כי ההשתתפות במפגש ההבהרות הינו חובה ומהווה תנאי להגשת הצעה המכרז, מציע שלא ישתתף הצעתו לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.**

יט. פרוטוקול מפגש הבהרות יהיה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויופץ לכל רוכשי חוברת המכרז אשר השתתפו במפגש. על המציעים לחתום על פרוטוקול זה ולצרפו להצעה. רק רכישת חוברת המכרז והשתתפות במפגש המציעים כאמור מקנה לרוכש זכות להגיש הצעה בהתאם לתנאי המכרז. זכות זו אינה ניתנת להסבה.

כ. משלוח ההצעה בדואר או על ידי שירות הובלה כלשהו יהיה באחריותו הבלעדית של המציע. הצעה שלא תימצא בתוך תיבת המכרזים במועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, מכל סיבה שהיא, לא תשתתף במכרז, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.  
כא. הצעה, על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה – תעמוד בתוקף ותחייב את המציע עד יום **26 באוגוסט 2011.**

## **9. מידע לזוכה במכרז**

- 9.1 הזוכה במכרז יידרש לחתום על חוזה עם משרד הבינוי והשיכון על כל נספחיו בנוסח המצורף למכרז זה (להלן – "החוזה") בתוך **10 ימים מהודעת הזכייה** ולהעבירו למשרד בצרוף ערבות ביצוע מקורית ונספח ביטוח בהתאם לדרישות המשרד (נוסחים מצ"ב) באם לא יועבר כאמור, רשאי המשרד לבטל את זכייתו במכרז ולקבוע זוכה אחר.
- 9.2 הזוכה יידרש להמציא למשרד: ערבות בנקאית לקיום תנאי החוזה בגובה של 1.5% עד למועד ביצוע של 70% מהיקף החוזה. החל משלב ביצוע של 70% מהיקף החוזה ועד לסיומו של הפרויקט יעמיד מנהל הפרויקט ערבות של 3% מהיקף החוזה. הערבות תהיה בתוקף עד 6 חודשים לאחר השלמת מלוא ביצוע השירותים לפי חוזה זה, על פי הנוסח המפורט **בנספח ו' לחוזה**.
- 9.3 כן יידרש הזוכה להמציא למשרד אישורים לקיום ביטוח מקצועי וביטוח צד ג' למציע ולכל אנשי הצוות, על פי הדרישות ובנוסח המפורטים **בנספח ז' + ז"א לחוזה**.
- 9.4 הזוכה וכל אנשי הצוות מטעמו יידרשו לחתום על התחייבות לשמירה על סודיות ועל תצהיר הימנעות מניגוד עניינים (**נספחים ד', ה' לחוזה**).
- 9.5 הזוכה יהיה הגורם היחיד עמו תהיה למשרד התקשרות חוזית למתן השירותים המפורטים במכרז זה והוא יהא אחראי כלפי המשרד למילוי מלא של כל חיוביו על פי החוזה.
- 9.6 למשרד שמורה הזכות להפסיק את עבודתו של הזוכה ו/או להקטין את היקף השירותים על פי החוזה לפי שיקול דעתו הבלעדי ומכל סיבה שהיא בכל אחד משלבי הפרויקט מבלי שתהיה לזוכה כל טענה בעניין וללא תשלום כל סכום ולא הוצאות שיהיו לו למעט הקבוע בנספחי המכרז.

## **10. ניגוד עניינים**

המציע מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו יעמדו בכל התנאים בדבר היעדר ניגוד עניינים מפורטים בסעיפים 12, 13 לחוזה ויחתום על ההצהרה המצורפת למסמכי המכרז.

## 11. זכויות המשרד

- א. המשרד רשאי שלא לקבל הצעה שלא צורפו אליה מלוא הפרטים דלעיל כולם או חלקם או שנמצא כי סעיף היעדר ניגוד העניינים לא מתקיים בזוכה.
- ב. המשרד אינו מתחייב לקבל הצעה מסוימת או כל הצעה שהיא הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- ג. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול הצעה אשר מצביעה על חוסר הבנה של מהות השירות ו/ או תכסיסנות ו/ או מחירי היצף.
- ד. המשרד רשאי להחליט על הוספה ו/או הפחתה ו/או אי הזמנה של חלק מהשירותים נשוא פניה זו. מובהר כי שיקול דעתו בלעדי של המשרד יכריע בסוגיות המפורטות לעיל.
- ה. המשרד רשאי לבטל או לדחות את המכרז או שלא לבחור זוכים כלל, או אף לבטל את המכרז ולפרסם במקומו מכרז חוזר במתכונת זהה או דומה, הכל על פי שיקול דעתו הבלעדי, ומכל סיבה שיש בה למנוע מימוש המכרז לתועלת המשרד. כמו כן המשרד רשאי לבטל את המכרז משיקולים תקציביים או בעקבות שינוי, שיחול במהלך הליכי המכרז, במדיניות הממשלה.
- ו. אין באמור בפרק זה כדי לפגוע בכל זכות הקיימת למזמין על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, והתקנות שלפיו.

בכבוד רב  
ועדת המכרזים  
משרד הבינוי והשיכון

**נספח א'1 – טופס הצעה למכרז**

לכבוד

משרד הבינוי והשיכון

מינהל תכנון והנדסה

א.ג.נ.,

שם המציע: \_\_\_\_\_

**הנדון: הצעה למכרז מספר 9369/11 לניהול פרויקט באר שבע שכ' רמות**

**(יוגש ב-5 העתקים)**

בתשובה למודעה שפורסמה על ידכם בעיתונות, לאחר שעיינתי ב"חוברת מסמכי המכרז" הנני מגיש בזה את הצעתי:

1. אני מצהיר בזאת כי הבנתי את האמור ב"חוברת מסמכי המכרז" על כל המסמכים והנספחים שבה וכי בהתאם לכך אני מגיש את הצעתי זו.
2. אני מסכים לכל האמור ב"חוברת מסמכי המכרז", במסמכיה ובנספחיה, (לרבות האמור בפרק "הנחיות להגשת הצעה" ובפרק "תשלומים למנהל הפרויקט") מצהיר כי לא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או תנאי החוזה, על מסמכיהם ונספחיהם.
3. הנני מצהיר כי בידי הידע, המומחיות והניסיון הדרושים לביצוע ההתחייבויות על פי תנאי מכרז זה.
4. המציע והצוות מטעמו אשר מפורטים בהצעה זו הם אלה אשר יבצעו את השירותים באופן אישי ואין אפשרות להחליפם אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
5. המשרד יהיה רשאי לראיין ולבדוק ולהשתמש בכל שיטה הנראית לו לבדיקת איכות וניסיון המציע, והמציע מאשר למשרד לבצע את כל הבדיקות הקשורות והכרוכות בכך.
6. במידה ומשרד הבינוי והשיכון יזמין לראיון את המציע, המציע מתחייב כי יגיע לראיון למועד אליו יוזמן.

**הערות: יש למלא את הנתונים בגוף הצעה!**

**יש לצרף 4 העתקים נוספים של הצעה**

**יש לצרף בנפרד עבור כל עותק: קורות חיים תעודות, המלצות וכד'.**

**7. תוכנית עבודה (מתודולוגיה) (סעיף א' בתחומי הערכה)**

להלן תוכנית עבודה לביצוע כל השירותים המבוקשים במכרז זה (ניתן לצרף תרשימים):

8. להלן נתונים על משרדי וכן פירוט בדבר כח אדם בהתאם לאמור בנוסחת כוח אדם (M):

סך כל העובדים הנדרשים להצגה הינם לפחות: מנהל פרויקט אחראי, ראש צוות/מנהל אתר, 2 מפקחים. המציע רשאי לצרף מידע נוסף בדבר כח האדם שפורט על ידו מעבר לנדרש. להלן הצוות המוצע על ידי:

תפקיד	שם	השכלה	מקצוע	שנות ניסיון	שכיר/ לא שכיר/אחר	המלצות מצורפות כן/לא
1	מנהל פרויקט אחראי					
2	ראש צוות/ מנהל אתר					
3	מפקח					
4	מפקח					

יש לצרף לכל אחד קורות חיים, תעודות רישום בפנקס המהנדסים ואדריכלים והמלצות (אם ישנן)

**8.1. נתוני ראש הצוות/מנהל האתר (סעיף ב' לתחומי הערכה)**

להלן פירוט ניסיון בניהול תכנון, ביצוע ופיקוח על עבודות בנייה ופיתוח בפרויקטים (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שנוהלו על ידי ראש הצוות/מנהל אתר המוצע, ב-10 השנים האחרונות וכן פירוט הפרויקטים שבביצוע בתקופת הגשת ההצעה למכרז זה, בהתאם לקבוע בתנאי הסף (יש לפרט סוג הפרויקט, היקף כספי וגורם מזמין). (חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף).

ניסיון מקצועי

מס'	הפרויקט	ישוב	אתר	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי בשנת	בוצע גורם מזמין	איש קשר	טלפון

אופן העסקה ע"י המציע: ראש הצוות/מנהל האתר מועסק כשכיר/אחר - ע"י המציע.  
 \_\_\_\_\_ (לפרט)

ראש הצוות/מנהל האתר מועסק ע"י המציע: \_\_\_\_\_ שנים ברציפות.  
**סמיכות גיאוגרפית:**

ציין את הישוב בו מתגורר ראש הצוות / מנהל – האתר \_\_\_\_\_.  
 ציין את המרחק ממקום מגוריו לאתר העבודה לאורך רשת הכבישים הארצית הקיימת וצרף מפת הגעה עם פירוט המרחקים \_\_\_\_\_.

**8.2. נתוני צוות הפיקוח- 2 מפקחים לפחות** (סעיף ג' בתחומי ההערכה):

להלן פירוט ניסיון בפיקוח על ביצוע עבודות פיתוח כללי למגורים בפרויקטים וניסיון בפיקוח על יח"ד. (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שפוקח על ידי המפקחים המוצעים, ב-10 השנים האחרונות וכן פירוט הפרויקטים שבביצוע בתקופת הגשת ההצעה למכרז זה, בהתאם לקבוע בתנאי הסף (יש לפרט סוג הפרויקט, היקף כספי וגורם מזמין. (חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף).

מס'	הפרויקט	ישוב	אתר	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי	בוצע בשנת	גורם מזמין	איש קשר	טלפון

אופן העסקה ע"י המציע: מועסק כשכיר/אחר - ע"י המציע.  
 \_\_\_\_\_ (לפרט)

צוות הפיקוח מועסק ע"י המציע: \_\_\_\_\_ שנים ברציפות (יש לפרט לכל אחד מצוות הפיקוח).

**סמיכות גיאוגרפית:**

ציין את הישוב בו מתגורר כל אחד מהמפקחים \_\_\_\_\_.  
 ציין את המרחק ממקום מגוריהם לאתר העבודה לאורך רשת הכבישים הארצית הקיימת וצרף מפת הגעה עם פירוט המרחקים \_\_\_\_\_.

**9. נתונים על יכולתו של המציע כולל מנהל הפרויקט האחראי מטעמו (סעיף ד' בתחומי ההערכה)**

א) להלן פירוט ניסיון של **המציע** בטיפול בניהול, שיווק והקמה בפרויקטים (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שנהלו על ידי המציע ב-15 השנים האחרונות וכן פירוט הפרויקטים שבביצוע בתקופת הגשת ההצעה למכרז זה, בהתאם לקבוע בתנאי הסף (יש לפרט סוג הפרויקט, היקף כספי וגורם מזמין; חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף).

מס'	הפרויקט	ישוב	אתר	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי בשנת	גורם מזמין	איש קשר	טלפון

ב) להלן פירוט ניסיון בניהול עבודות בנייה ופיתוח של **מנהל הפרויקט אחראי מטעם המציע** (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שנהלו על ידו ב-10 השנים האחרונות וכן פירוט הפרויקטים שבביצוע בתקופת הגשת ההצעה למכרז זה (יש לפרט סוג הפרויקט, היקף כספי וגורם מזמין).

מס'	הפרויקט	ישוב	אתר	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי בשנת	גורם מזמין	איש קשר	טלפון

**10. מצורפים בזה:**

- 10.1 מעטפה סגורה ובה מפורטת הצעת המחיר לביצוע כל השירותים המבוקשים במכרז זה כמפורט בפרק א'2 לטופס ההצעה.
- 10.2 כל האישורים הנדרשים לפי חוק העסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976, שני אישורים או אישור משולב של מס הכנסה על ניהול ספרי חשבונות ואישור של מע"מ לעוסק מורשה.
- 10.3 נתונים ומסמכים על המציע והצוות כנדרש בתנאי הסף ובמסמכי המכרז.
- 10.4 פרוטוקול הסברים ופרוטוקול שאלות ותשובות חתומים על ידי .

10.5 הודעות למציעים שתוצאנה מטעם המשרד, אם יהיו כאלה, לפני המועד האחרון להגשת ההצעה חתומות על ידי..

10.6 שובר תשלום על סך **500 ₪** ששולם בבנק הדואר. יובהר כי שובר התשלום מהווה תנאי להשתתפות במכרז.

**הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקפה ומחייבת לתקופה הקבועה במכרז.**

שם מגיש ההצעה \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_  
פקס \_\_\_\_\_

-----  
תאריך

-----  
חותמת

-----  
חתימת מגיש ההצעה

**נספח א'2' – טופס הצעה כספית למכרז מס' 9360/11**

לכבוד

משרד הבינוי והשיכון

מינהל תכנון והנדסה

א.ג.נ.,

שם המציע: \_\_\_\_\_

**הנדון : הצעה כספית למכרז לניהול פרויקט באתר רמות - באר שבע ( יוגש במעטפה סגורה )**

א. הצעתי לשכר טרחה הכולל וסופי למתן כל השירותים המבוקשים במכרז זה הינה :

מס	תיאור	יח'	אומדן עבודה (ללא מע"מ)	מחיר ₪	שכר טרחה מוצע ב - % R	סה"כ שכר טרחה מוצע ₪
1	1) ניהול תיאום פיקוח על עבודות תשתית ופיתוח (P) (Q) כולל ליווי תכנון מוקדם ומפורט. מובהר כי בכלל זה בצוע כל התיאומים הנדרשים למגרשים שייבנו ע"י אחרים למעט האמור בסעיף 2 להלן.	אחוזים מאומדן עבודות פיתוח	125.5 מלש"ח	-----		
2	2) שיווק והפעלת הבנייה של חברות בנייה במכרזי קרקע ובמכרזי "מחיר למשתכן"	מחיר ליחיד מושלמת	1,603 יח"ד	-----		
3	ניהול וליווי שינוי הכנת תב"ע ( מובא לידיעה כי הוחל בהכנתה בניהול המחוז )	אחוזים מיתרת שכה"ט של המתכננים	400,000 ש"ח	-----		
סה"כ שכר טרחה ללא מע"מ .						
כולל מע"מ % 16.0						
סה"כ כולל מע"מ						

יודגש כי המטלות לגבי משק כספי סגור כלולות בשכר הטרחה ולא ישולמו בנפרד.

ידוע לי ואני מסכים כי :

- בכל מקרה של סתירות בין עמודת " שכר טרחה " או מחיר ₪ " לבין עמודת סה"כ S , עמודת שכר טרחה מוצע ב - % או מחיר ₪ הן הקובעות .
- סעיף 2: יובהר כי, מחיר מכסימלי ליח"ד: 400 ₪/ליחידה. יובהר כי ממחיר זה יגיש המציע אך ורק הצעה שהיא הנחה. כל תוספת שהיא לא תתקבל ובמקרה כזה המחיר יחושב לפי 400 ₪ ליח"ד וכן סכום הזכייה יקבע אף הוא בהתאם לכך.
- לסעיף 3: האחוז המכסימלי הינו 10%. יובהר כי ממחיר זה יגיש המציע אך ורק הנחה. כל תוספת שהיא לא תתקבל ובמקרה כזה המחיר יחושב לפי 10%.
- הצעתי כוללת את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא כנדרש למתן השירותים הנדרשים במסמכי המכרז והחוזה לרבות שרותי משרד, הדפסות, עבודות מזכירות, העתקות אור,

קריית הממשלה, מזרח ירושלים, ת"ד 18110, ירושלים 91180

טלפון: 02-584-7332 פקס: 02-5847198

<http://www.moch.gov.il>

צילומים, דואר, הוצאות נסיעה, ביטול זמן, הקמת ואחזקת משרד באתר וכו'. לא תשולם כל תוספת בגין הוצאות אלו.

5. יובהר כי אומדני עבודה של המשרד הינם הערכה בלבד ומשמשים רק כבסיס לבחירה במכרז. אין באומדנים אלו כדי לחייב את המשרד במישרין או בעקיפין.
6. יובהר כי האומדנים המוצגים בטבלה לעיל הינם בהתאם לאומדני המשרד לביצוע העבודות והם עשויים להשתנות לקראת הפעלת הפרויקט ועם התקדמותו.
7. ההצעות למכרז תוגשנה על בסיס אומדנים אלה, אשר יהוו את הבסיס לבחירת ההצעה הזוכה.
8. בכל מקרה של מימוש האופציה ותוספת שינויי תב"ע או תב"ע חדשה על-פי המפורט בנספח א' לחוזה פרק 10 ו-12 תכנון תכנית בנין ערים- שכר הטרחה למימוש אופציה זו יהיה תואם את שכר הטרחה המוצע במכרז זה (ובכל מקרה לא יותר מ- 10% משכח"ט הכולל למתכננים) אשר ישולם, באישור המנהל, על-פי אבני הדרך הקבועות בחוזי התכנון לאחר השלמתם לשביעות רצון המנהל (יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה).
9. המשרד רשאי להפסיק ביצוע הפרויקט על ידי מנה"פ ו / או להקטין את היקפי השירותים בכל שלב שהוא לפי שיקול דעתו הבלעדי וכי לא תהיינה לי כל טענות בקשר לכך.

שם מגיש ההצעה \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_  
פקס \_\_\_\_\_

חתימה

**נספח ב' – טבלת הערכת הצעות**

**הערכת איכות ההצעה**

**אופן הדרוג**

צוות הערכה יעניק ניקוד על פי התרשמות בכל אחד מהתחומים שיפורטו להלן . כל תחום יקבל משקל בהתאם לנקבע להלן אשר יוכפל בניקוד לאותו תחום .  
 ציון איכות משוקלל של ההצעה יתקבל מסיכום המכפלות של הניקוד היחסי של כל תחום בהערכה . לאחר מכן ייערך חישוב בו ההצעה האיכותית ביותר תיחשב כמלוא ה - 80 % , ייתר ההצעות תנוקדנה לפי הנוסחה הבאה :

ניקוד המשוקלל להערכה הנידונה =  $80\% \times$  הערכה הנידונה

הערכה הגבוהה ביותר

תחומי הערכה והמשקל היחסי

משקל	ניקוד	להערכה	פרמטרים	תחום הערכה
5 %	1-10			א. <b>מתודולוגיה</b> : תוכנית עבודה לביצוע השירותים המבוקשים למכרז, שיטת הניהול והמעקב, תוכנות בשימוש המשרד וכו'
35 %	0-10	17 %	ניסיון	ב. הערכת כישורים ויכולות של <b>ראש צוות / מנהל האתר</b> לביצוע הפרויקט על בסיס ובהתאם להתרשמות מכישורים, ניסיון בתפקיד דומה בפרויקטים דומים, היקפם, מורכבותם, מגוון מזמינים, זמינות לבצוע העבודה, אופן ההעסקה, קרבה גיאוגרפית של מיקום המגורים לאתר, המלצות וכד'
		5 %	ממליצים	
		6 %	התרשמות כללית	
		4 %	אופן העסקה	
		3%	סמיכות גיאוגרפית	
30 %	0-10	14 %	ניסיון	ג. הערכת כישורים ויכולות של <b>צוות הפיקוח</b> לביצוע הפרויקט : על בסיס ובהתאם להתרשמות מכישורים, ניסיון בתפקיד דומה בפרויקטים דומים שפיקחו בעבר, היקפם, מורכבותם, המלצות, זמינות לבצוע העבודה, אופן ההעסקה, קרבה גיאוגרפית של מיקום המגורים לאתר, המלצות וכד'
		5%	המלצות	
		4%	התרשמות כללית	
		4%	אופן ההעסקה	
		3%	סמיכות גיאוגרפית	
30 %	0-10	10 %	ניסיון וכישורים	ד. הערכת כישורים ויכולות של <b>המציע</b> לביצוע : על בסיס ובהתאם להתרשמות מהשכלה, ניסיון, צוות, פרויקטים שניהל בעבר, היקפם, מורכבותם, מגוון מזמינים, זמינות, המלצות וכד'
		5 %	ממליצים והתרשמות כללית	
		15%	<b>מנהל הפרויקט אחראי</b> מטעם המציע וזמינותו	

סה"כ 100 %

הערה: 10- מצוין 0,1 - חלש ניתן לתת כל ציון שביניהם .

#### פירוט לאופן הניקוד:

במידה והצוות המוצע ע"י המציע במכרז זה לא זמין במלואו לשם מתן השירותים נשוא מכרז זה, יינתן ציון "0" בכל הפרמטרים המתייחסים לאותו בעל תפקיד מוצע.  
לרבות במקרה שבו מנהל האתר / המפקחים מועסקים בעת הגשת ההצעה באתר אחר של המשרד- יינתן ציון 0 בכל הפרמטרים המתייחסים לאותו בעל תפקיד מוצע.  
"מועסקים" - הכוונה לעובדים שהוצגו כצוות המוצע ע"י המציע שזכה במכרז לניהול פרויקט באתר אחר של המשרד או שעובדים אלו החליפו, באישור המחוז, את העובדים שהוצגו באותו מכרז ע"י המציע.  
במידה ומנהל האתר ו/או המפקחים מוצעים גם במכרז אחר של המשרד, במקביל למכרז הנדון ולא צוין במסמכי המכרז שיש זיקה בין המכרזים- יינתן ציון 0

בכל חשש להעברת הפעילות במלואה או בחלקה מהמציע למשרד אחר – יינתן ציון 0 בכל הפרמטרים המתייחסים לאנשי הצוות הרלבנטיים.

#### אופן ההעסקה:

במידה ומנהל האתר או המפקחים מועסקים בעת הגשת ההצעה כשכירים ע"י המציע יינתן ניקוד בין 5 ל- 10 ( 10- העסקה מעל 7 שנים, 5- העסקה פחות משנה, תקופות העסקה ביניהם- ניקוד בערך יחסי)

במידה ומנהל האתר או המפקחים הינם עצמאיים או שכירים במקום אחר בעת הגשת ההצעה יינתן ניקוד בין 0 ל-4

#### סמיכות גיאוגרפית:

משהב"ש יתחשב בקרבה הגיאוגרפית של מגורי ראש הצוות והמפקחים לאתר העבודה כמפורט להלן:

קרבה של עד 50 ק"מ תזכה בניקוד מלא – 10 נקודות.

בין חמישים למאה ק"מ- 8 נקודות.

בין מאה למאה וחמישים ק"מ 6 נקודות,

בין מאה וחמישים למאתיים ק"מ- 4 נקודות

מעל 200 ק"מ ועד 300 ק"מ - שתי נקודות

מעל 300 ק"מ נקודה אחת .

יש לרשום לכל בעל תפקיד ( ראש צוות ו/או מפקח ) מהו המרחק ממקום מגוריו לאתר העבודה לאורך רשת הכבישים הארצית הקיימת.

#### ניסיון:

בניקוד תינתן עדיפות לניסיון בתפקיד דומה לתפקיד המוצע במכרז זה וכן לעבודות דומות ובהיקפים דומים לנדרש במכרז זה.

#### ניקוד הצעת המחיר

שיטת הניקוד להצעת המחיר תיקבע בהתאם ליחס בין הצעת המחיר הזולה ביותר והיקרה ביותר מבין אותן הצעות שעברו את תנאי הסף (ואשר לא נפסלו בשלב השלישי).

$X\% =$  ההצעה היקרה ביותר פחות 1

ההצעה הזולה ביותר

א. כאשר  $X\% = 10\%$  ופחות או כאשר לא מבוצע הציון:

הצעת המחיר הזולה ביותר תיחשב כמלוא ה - 20% , ייתר ההצעות תנוקדנה לפי הנוסחה הבאה ( יש לקרוא מימין לשמאל )

ניקוד מחיר להצעה נבדקת =  $20\% X$  ההצעה הזולה ביותר

ההצעה הנידונה

ב. כאשר  $X =$  בין 10% ל - 27% (כולל)

הצעת המחיר הזולה ביותר תיחשב כמלוא ה - 20% , הצעת המחיר היקרה ביותר תיחשב

כ - 10% ייתר ההצעות תנוקדנה במדרג ביניהן לפי הנוסחה הבאה ( יש לקרוא מימין לשמאל )

ניקוד מחיר להצעה נבדקת =  $10\% X$  ( ההצעה היקרה ביותר פחות (ההצעה הנידונה) ) + 10%

( ההצעה היקרה ביותר ) פחות ( ההצעה הזולה ביותר )

ג. כאשר  $X =$  יותר מ - 27%

הצעת המחיר הזולה ביותר מבין ההצעות שעברו את תנאי הסף תיחשב במלוא ה - 20% ,

הצעת המחיר היקרה ביותר מבין ההצעות שעברו את תנאי הסף תיחשב כ - 0% , ייתר ההצעות תנוקדנה במדרג ביניהן לפי הנוסחה הבאה ( יש לקרוא מימין לשמאל ) .

ניקוד למחיר להצעה נבדקת =  $20\% X$  ( ההצעה היקרה ביותר ) פחות ( ההצעה הנידונה )

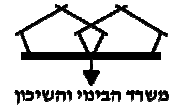
( ההצעה היקרה ביותר ) פחות ( ההצעה הזולה ביותר )

### ריכוז הניקוד הכולל להצעה

תחום הערכה	משקל	סה"כ ניקוד
ניקוד איכות ההצעה	80 %	
ניקוד הצעת המחיר	20 %	
סה"כ ניקוד	משוקלל להצעה	

הצעה שתקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר היא ההצעה הזוכה.

**מדינת ישראל**  
משרד הבינוי והשיכון  
המינהל לתכנון והנדסה



במקרה של ניקוד משוקלל זהה, ייקבע הזוכה ע"י המשרד ע"פי ניקוד ציון האיכות הגבוה יותר מבין הזהים (מידת הדיוק : 2 ספרות אחרי הנקודה) במקרה שגם ציון האיכות זהה תבוצע הגרלה לקביעת המציע הזוכה.

**נספח ג' למכרז – כתב ערבות לקיום תנאי המכרז**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
מס' הטלפון \_\_\_\_\_  
מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות לקיום תנאי המכרז מס' 9360/11**

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד \_\_\_\_\_

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ ( במילים )  
( \_\_\_\_\_ )

שיוצמד למדד המחירים לצרכן \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חוזה \_\_\_\_\_

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_

שם הבנק/חב' הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הבנק ומס' הסניף \_\_\_\_\_

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ שם מלא  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

**נספח ד' למכרז – חוזה מנהלי פרויקטים**

מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון

חוזה מנהלי פרויקטים מס' \_\_\_\_\_

שכונות וישובים

אשר נערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_ בירושלים

**בין**

**ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי משרד הבינוי והשיכון באמצעות המורשים לחתום**

מצד אחד

**בשמה כדין (להלן "משרד הבינוי והשיכון")**

**לבין**

מצד שני

להלן "מנהל הפרויקט" באמצעות המורשים לחתום בשמו כדין

הואיל ומשרד הבינוי והשיכון מעוניין לקבל שירותי ניהול פרויקטים בשכונות וישובים בהתאם לאמור בחוזה זה ומכרז מס' 9369/11 (להלן – "המכרז")  
הואיל והצעת מנהל הפרויקט זכתה במכרז  
הואיל ומנהל הפרויקט מסכים לנהל את הפרויקט ולספק את כל השירותים הנדרשים במכרז ובחוזה בהתאם לתנאי חוזה זה.

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא והנספחים לחוזה זה מהווים חלק אחד ובלתי נפרד ממנו. הייתה סתירה בין הוראות חוזה זה לבין נספח מנספחיו, יהיו הוראות הנספח עדיפות. כל הוראות מסמכי המכרז ששימשו בסיס לחוזה זה באות להשלים את החוזה אלא אם סותרות אותו. במקרה כזה יהיו הוראות החוזה עדיפות.

2. משרד הבינוי והשיכון מתחייב: להעניק למנהל הפרויקט סמכויות שיאפשרו לו לבצע את כל השירותים הנדרשים ממנו על פי החוזה וכן לייצג את המנהל ולטפל בשמו בעניינים הקשורים לפרויקט בפני מוסדות התכנון, רשויות מקומיות ורשויות אחרות, הכל בהתאם להוראות המנהל בכתב מעת לעת. וכן לאפשר למנהל הפרויקט ליזום ו/או להשתתף בישיבות תיאום ותכנון עם המנהל

או נציגיו, מתכננים ויועצים אחרים בכל עת שהדבר יראה כנדרש לצורך ניהול יעיל של הפרויקט ובהתאם להתחייבויותיו עפ"י חוזה זה.

3. מנהל הפרויקט מתחייב:

א. לבצע את כל השירותים והפעולות הקשורות ו/או כרוכות בהם לפי מיטב הנוהג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונו המוחלטת של המנהל ולשם כך למלא אחר כל הוראותיו של המנהל, בין שהן מפורטות בחוזה ובין שאינן מפורטות בו אשר קשורות ונדרשות לבצוע השירותים עפ"י החוזה.

ב. מנהל הפרויקט יעביר למנהל לפי דרישתו או לפי הצורך דו"ח על התקדמות ביצוע השירותים ואופן ביצועם ולשם כך רשאי המנהל אף לבקר במשרדי מנהל הפרויקט, ומנהל הפרויקט מתחייב לאפשר ולסייע למנהל לבצע את הבדיקות בכל עת.

ג. להעביר לידי המשרד מיידית או בהתאם להוראות המנהל כל תוכנית, מסמך או חומר כלשהו אחר, או העתק מהן אשר קשורים או כרוכים בביצוע הפרויקט, כך שכל אלה יהיו מצויים גם בידי המשרד.

4. בחוזה זה ואם אין כוונה אחרת משתמעת יהיו

"הפרויקט" – כל עבודות הבניה והפיתוח הכללי שיבוצעו באתר.

"המנהל" – מנהל מינהל תכנון והנדסה במשרד או מי שהוסמך על ידו בכתב לעניין חוזה זה או חלק ממנו בין מראש ובין בדיעבד.

"האתר" באר שבע שכ' רמות ב' פלחים 1,2,3,5.

5. מנהל הפרויקט מתחייב לספק ולבצע שירותי ניהול פרויקט כמפורט בנספח א' לחוזה זה (להלן – "השירותים" או "שירותי הניהול").

6. לצורך ביצוע השירותים מתחייב מנהל הפרויקט להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים במשרה מלאה, ככל הנדרש לביצוע השירותים והמשימות באתר ולפחות, כפי שהתחייב במסמכי המכרז וכמפורט בנספח ב' לחוזה זה. מנהל הפרויקט מתחייב לבצע השירותים הנדרשים במלואם, אף אם עליו להוסיף מעת לעת כח אדם ו/או לשאת בהוצאות נוספות לשם כך. כל ההוצאות הכרוכות בכך יחולו עליו ולא תשולם בגינן כל תוספת ע"י המשרד.

7. א. תמורת ביצוע כל השירותים ומילוי כל התחייבויותיו על פי חוזה זה, ישלם משרד הבינוי והשיכון למנהל הפרויקט את התשלומים בסכומים בשיעורים ובדרך הקבועה בנספח ג' לחוזה (תשלומים למנהל הפרויקט).

ב. הצדדים מסכימים כי המשרד רשאי בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ומכל סיבה, להקטין בכל עת את ביצוע השירותים. (הן בנוגע להיקף הביצוע והן בנוגע לסוג המטלות) במקרה זה יוקטן שכר הטרחה בהתאמה. מנהל הפרויקט מתחייב כי לא תהיה לו כל טענה ו/או תביעה מכל סוג ומין שהוא בנוגע לכך.

ג. למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדי

להזמין מהמזיע טיפול וניהול הכנת שינויים לתב"עות נוספות עפ"י המפורט בנספח

א' לחוזה – פרק 10 ו-12 – תכנון תכנית בנין ערים. הכל בהתאם להחלטת ועדת המכרזים

- ובכפוף למגבלות התקציב ולחוק התקציב. (יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה)
- שכר- הטירחה למימוש אופציה זו יהיה תואם את אחוז המוצע במכרז זה משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין בצוע שרותי התכנון לשינוי תב"ע / תב"ע חדשה וישולם, באישור המנהל, עפ"י אבני הדרך הקבועות בחוזי התכנון ולאחר השלמתם לשביעות רצון המנהל.
8. א. מנהל הפרויקט אחראי לכל נזק ו/או הפסד שיגרם למשרד כתוצאה מביצוע רשלני של עבודתו ו/או מי מטעמו.
- ב. בכל מקרה שמנהל הפרויקט יגרום לנזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות מיותרות או אחרות למשרד ו/או הבאים מכוחו כתוצאה מהפרת חוזה זה או אחד מסעיפיו ו/או בגלל אי קיומו או כתוצאה מרשלנות, הזנחה ו/או ביצוע השירותים בצורה בלתי מקצועית, אזי מתחייב מנהל הפרויקט לשלם את כל ההפסדים, הנזקים ו/או ההוצאות שיגרמו למשרד, וכל מי שהמשרד יחויב לפצותו ו/או לשלם לו סכום כל שהוא.
- ג. מנהל הפרויקט מתחייב לדווח למנהל על כל ליקוי, פגם או טעות שניתן לגלותם בעת ביצוע השירותים ברמה סבירה ומקובלת. האמור בסעיף זה אינו גורע מאחריות הקבלן לטיב העבודות וביצוען בהתאם לחוזה שבינו לבין המשרד.
- ד. למען הסר ספק מובהר כי מנהל הפרויקט אחראי לנכונות האמור בחשבונות שיוגשו ע"י מבצעי העבודות ויאושרו על ידו.
- ה. מנהל הפרויקט מתחייב לפקח על אופן ביצוע הוראות החוזה עם הקבלנים באופן שוטף לרבות לעניין מחויבות הקבלנים לנושאי הבטיחות באתר ומינוי מנהל עבודה, וכולל הפסקת עבודה באם הקבלן לא מבצע את הוראות החוזה.
9. שילם המשרד לצד השלישי פיצויים כלשהם בקשר לחוזה זה, יהא זכאי לפיצוי מלא מאת מנהל הפרויקט בגובה כל סכום ששילם בתוספת הוצאותיו המשפטיות ושכר טרחת עו"ד ומנהל הפרויקט יחזיר סכומים אלה מיד לאחר שהמשרד יגיש לו דרישה ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור, וסכום זה יראה בו חוב המגיע למשרד הבינוי והשיכון לפי חוזה זה.
10. מנהל הפרויקט יבטח את עצמו, על חשבוננו, את עובדיו את המשרד וכל צד ג' מפני כל אבדן, הפסד ו/או נזק מכל סוג שהוא, העלולים להיגרם להם או לרכושם תוך כדי ו/או בקשר ישיר או עקיף לביצוע השירותים ו/או לביצוע חוזה זה, על פי הדרישות המפורטות בנספח 11' ו2' לחוזה זה.
11. א. מנהל הפרויקט או מי מנותני השירותים מטעמו מתחייבים לשמור בסוד, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה וכל נתון שיגיעו אליו או אל מי מהם בקשר עם השירותים ו/או ביצועם הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם.
- ב. מנהל הפרויקט מצהיר בזה כי ידוע לו כי אי מילוי התחייבויות על פי סעיף זה מהווה עבירה לפי חוק העונשין תשל"ז – 1977.
- ג. מנהל הפרויקט מתחייב להחתים כל אחד מהעוסקים מטעמו בביצוע השירותים על התחייבות לשמירת סודיות לפי הנוסח המצוי בנספח ד' לחוזה זה ולהעביר את ההתחייבות למנהל במעמד חתימת חוזה זה.

12. מנהל הפרויקט מתחייב כי הוא ו/או מי מטעמו לא יעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותיו לפי חוזה זה ולא ימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית לניגוד עניינים עם פעולותיו כמפורט בנספח ה' לחוזה זה.
13. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 12 לעיל מוסכם בין הצדדים כדלקמן:
- א. מנהל הפרויקט יודיע בכתב למשרד על כל התקשרות שיש לו עם גורמים מחוץ למשרד מיד עם תחילתה או התחלת חוזה זה לפי המוקדם.
- ב. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לייצג במישרין או בעקיפין חברה, מוסד, רשות, אדם או גוף כלשהו (להלן: "גוף") בפני ו/או כלפי משרד.
- ג. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לבצע עבודות ו/או שירותים כלשהם במישרין או בעקיפין עבור כל גוף עבורו מנהל הפרויקט בודק ו/או מאשר חשבונות ו/או מאשר תכנון ו/או מבצע עבודות פיקוח כל שהן קשורות לשירותים על פי חוזה זה, במהלך כל תקופת ההתקשרות עימו וכן למשך שנה לאחר תום תוקף ההתקשרות בין המשרד לבין מנהל הפרויקט.
- ד. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לבצע עבודות ו/או שירותים כלשהם עבור כל גוף שהוא אשר פועל באתר.
- ה. על אף האמור לעיל, רשאי מנהל הפרויקט להתקשר עם גופים ציבוריים, המבוקרים על ידי מבקרי המדינה, הפועלים באתר, לביצוע שירותים עבורם, שלא בתחום האתר ו/או במקרקעין ובלבד שהיועצת המשפטית של משרד הבינוי והשיכון שוכנעה כי אין חשש לניגוד אינטרסים בין שירותי מנהל הפרויקט לפי חוזה זה לבין השירותים עבור הגורם הציבורי, ונתנה אישורה לכך בכתב.
- ו. מנהל הפרויקט רשאי לבצע שירותים לגוף לא מבוקר כגון: קבלנים ובלבד שאלו אינם מבצעים כל עבודה ו/או שרות באתר ולאחר קבלת הסכמת המנהל בכתב. למרות האמור לעיל מוסכם בזה כי מנהל הפרויקט רשאי יהיה לבצע שירותים לעמותות שזכו בהמלצה להקצאת קרקע מהמשרד ובלבד שהקרקע האמורה אינה בתחום האתר ועבודות הפיתוח בקרקע האמורה אינן מבוצעות ע"י המשרד.
- ז. מנהל הפרויקט רשאי להתקשר עם כל גוף אשר אין לו כל זיקה ו/או קשר ישיר או עקיף למשרד ובתנאי שאין כל חשש לניגוד עניינים בין ההתקשרות לבין פעולות מנהל הפרויקט עבור המשרד. במקרה בו קיים חשש כאמור – לא תבוצע ההתקשרות אלא באישור מראש ובכתב של היועצת המשפטית של משרד הבינוי והשיכון.
- ח. לצורך הדגשת והבטחת קיומם של סעיפים 12 ו-13 לחוזה זה - יחתום מנהל הפרויקט וכן כל העובדים המועסקים מטעמו בניהול הפרויקט, על תצהיר הימנעות מניגוד עניינים, אשר בנספח ה' לחוזה אשר יוגשו למנהל ביום חתימת החוזה.
14. מנהל הפרויקט מתחייב כי הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו ישתמשו בתוארם על פי חוזה זה רק לצורך פעולותיהם במסגרת חוזה זה.

- 15 א. מנהל הפרויקט מצהיר כי הוא משמש כקבלן עצמאי בכל הקשור לביצוע חוזה זה וכי היחסים בין המשרד לבינו או מי מטעמו לפי חוזה זה הם יחסים שבין מזמין לקבלן עצמאי המבצע את ההזמנה ו/או המוכר ידע ישירות.
- ב. מוסכם ומודגש בזאת כי אין בין המשרד לבין מנהל הפרויקט ו/או מי מטעמו יחסי עובד מעביד לכל מטרה שהיא.
- ג. מובהר בזה כי על מנהל הפרויקט יחולו כל המיסים ותשלומי חובה אחרים מעביד חייב לשלם בהתאם לדין ולנוהג, לרבות התשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות וכי מנהל הפרויקט בלבד יהיה אחראי לכל תביעה של עובד מעובדיו הנובעת מיחסי העבודה שבין ובין עובדיו.
- ד. מוסכם כי מנהל הפרויקט יהיה אחראי כלפי השלטונות, המשרדים הממשלתיים, הרשויות המקומיות וכל רשויות מוסמכות אחרות כל שהן, עבור כל החובות המוטלות/שתוטלנה על ידי הרשויות האמורות על פי הוראות כל דין בקשר לשירותים כאמור בחוזה זה.
- ה. מנהל הפרויקט מצהיר כי הוא יודע כי המשרד ינכה משכר טרחתו מס הכנסה כמקובל לגבי קבלנים עצמאיים וכי המשרד לא ינכה או יפריש כל סכום שהוא לביטוח לאומי עבורו או עבור נותני השירותים.
- ו. אם מכל סיבה שהיא יחויב המשרד בתשלום כלשהו בגין תביעת המועסקים על ידי מנהל הפרויקט או מי מנותני השירותים-ישפה מנהל הפרויקט את משרד הבינוי והשיכון בכל סכום בו יחויב כאמור.
16. על אף האמור בכל מקום אחר בחוזה זה, רשאי המשרד להביא חוזה זה כולו או מקצתו לידי גמר בכל עת ומכל סיבה שתראה בעיני המנהל-וזאת בהודעה בכתב על כך למנהל הפרויקט. ניתנה הודעה כאמור יסתיים החוזה בתאריך שיהיה נקוב בהודעה, ובלבד שההודעה תינתן לפחות 45 יום מראש.
17. מנהל הפרויקט רשאי להודיע למשרד על רצונו להביא חוזה זה לידי גמר. ניתנה הודעה כאמור יסתיים החוזה בתאריך אשר יקבע על ידי המנהל והוא רשאי כי זה יכול שיארך 120 יום נוספים מיום קבלת ההודעה ועוד 30 יום חפיפה עם מנהל הפרויקט שיבוא במקומו. במקרה בו הודיע מנהל הפרויקט על רצונו להביא חוזה זה לידי גמר, כאמור, יפצה מנהל הפרויקט את המשרד במלוא גובה הערבות הבנקאית לקיום תנאי החוזה. כמו כן, יפצה מנהל הפרויקט את המשרד בגין כל העלויות הקשורות והכרוכות בהמשך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה, לרבות עלות הוצאת מכרז חדש וכד', הכל על פי דרישת המנהל.
- למרות האמור בסעיף זה לא יהיה רשאי מנהל הפרויקט להודיע על גמר החוזה במהלך תקופת הביצוע החוזית במידה ויתרת העבודה בחוזה קטנה מ-25% מהיקף החוזה.
18. בנוסף לאמור בסעיפים 16 ו- 17 דלעיל רשאי המשרד לבטל מיד את החוזה כאשר מנהל הפרויקט הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ולא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך תוך הזמן שנקבע בהתראה.
19. הובא החוזה לידי גמר בהתאם לסעיפים 16, 17, 18, 21 ו- 22 לחוזה זה, רשאי המשרד למסור ביצוע השירותים לאחר ולהשתמש לצורך כך בכל מסמך שהוכן על ידי מנהל הפרויקט ללא תשלום

כלשהו. במקרים אלה מתחייב מנהל הפרויקט לעשות כמיטב יכולתו ולהעמיד המשאבים הנדרשים על מנת להעביר ביצוע השירותים למי שייבחר על ידי המשרד לעשות כן והכל באופן שיאפשר המשך שוטף של ביצוע השירותים בצורה מלאה ויעילה.

20. הובא החוזה לידי גמר לפי סעיפים 16, 17, 21 ו-22 לחוזה זה, ישלם המשרד למנהל הפרויקט את שכר הטרחה המגיע לו עד תאריך ההפסקה, אולם יהיה פטור משלם למנהל הפרויקט כל שכר ו/או פיצוי ו/או תשלום נוסף.

21. אם מנהל הפרויקט פושט רגל או פורק, או הוצא נגדו צו לכינוס נכסים או מונה לו מנהל מיוחד ייחשב הדבר כאילו החוזה בוטל בקרות אותו אירוע. אם מנהל הפרויקט בפועל פוטר ו/או התפטר מנהל הפרויקט, נפטר, נעשה בלתי כשיר לפעולות משפטיות, או נמחק מפנקס המהנדסים והאדריכלים, יחשב החוזה כבטל לאחר מתן הודעת המשרד על ביטול החוזה ובזמן שנקבעה בהודעה.

22. בנוסף לאמור בחוזה אם מנהל הפרויקט הורשע בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה על פקודת מס הכנסה רשאי המשרד להפסיק חוזה זה במועד שייקבע על ידי המנהל ובלבד שמועד זה לא יפחת מחודש ממועד ההרשעה.

23. המשרד יהיה רשאי לקזז כנגד כל סכום המגיע ממנו למנהל הפרויקט על פי חוזה זה או כנגד כל סכום המגיע למנהל הפרויקט מהממשלה כל חוב המגיע לו בין אם הוא נובע מהחוזה זה ובין בדרך אחרת וכן כל חוב אחר המגיע מן הממשלה למנהל הפרויקט.

הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המשרד לגבות החוב האמור בכל דרך אחרת לרבות חילוט ערבות בנקאית שניתנה ע"י מנהל הפרויקט בחוזה זה או בחוזה אחר של המשרד.

24. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראות חוזה זה, לא ייחשב הויתור כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של:

א. אותה הוראה או הוראה אחרת.

ב. כל ויתור, אורכה או הנחה מטעמי הצדדים לא יהיה תקף אלא אם נעשה ונחתם כדין על ידי אותו צד.

25. חוק הפרשנות יחול על חוזה זה כאילו היה חקוק במובן החוק האמור.

26. א. שכר הטרחה אינו כולל מס-ערך מוסף והוא יוחזר על ידי המשרד למנהל הפרויקט בשיעורים שיהיו בתוקף במועד כל תשלום ותשלום.

ב. כל תשלום למנהל הפרויקט מותנה בהגשת חשבונית מס כמשמעותה בחוק מס-ערך מוסף, תשל"ו – 1976.

27. מנהל הפרויקט אינו רשאי להסב לאחר חוזה זה או כל חלק ממנו, ואינו רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה עפ"י חוזה זה אלא בהסכמה מראש ובכתב של המשרד. הסכמה כאמור של הסבה או העברה איננה פוטרת את מנהל הפרויקט מאחריות ומהתחייבויותיו על פי חוזה זה או על פי כל דין. למען הסר ספק, העביר מנהל הפרויקט זכויותיו או חובותיו על פי חוזה זה או מסר ביצוע השירותים לאחר, יישאר הוא אחראי להתחייבויותיו על פי חוזה זה.

28. מודגש בזאת כי אין למנהל הפרויקט זכות קנויה לביצוע שירותים למשך כל חיי הפרויקט וכי אם בוטל החוזה עמו או יצומצם מכל סיבה שהיא-לא תהיינה לו טענות או תביעות כל שהן בעניין זה.

29. א. התייעוד, המידע וכן כל חומר אחר הקשור בביצוע שירותים, יהיו קנינו הבלעדי של המשרד.  
ב. כל ידע, מסקנות, ממצאים, תוכניות, מסמכים מכל סוג שהוא שיופקו ו/או יפותחו במהלך ו/או בקשר עם ביצוע השירותים הינן קנינו הבלעדי של המשרד. מנהל הפרויקט לא ישתמש בהם או יתיר לאדם אחר להשתמש בהם ללא הסכמה מראש ובכתב מהמשרד.  
ג. מנהל הפרויקט מצהיר כי כל הנתונים והמידע שיצטברו בידו במסגרת ביצוע השירותים יהיו רכוש הבלעדי של המשרד. ומנהל הפרויקט מתחייב למסרם בכל עת, ע"פ דרישות המשרד על גבי אמצעי אחסון בהתאם לדרישות המשרד.
30. א. לצורך הבטחת כל התחייבויותיו של מנהל הפרויקט לפי חוזה זה יפקיד מנהל הפרויקט עם חתימת החוזה, ערבות בנקאית בלתי מותנית לקיום תנאי החוזה, בגובה של 1.5% מהיקף החוזה. זאת עד למועד ביצוע של 70% מהיקף החוזה. החל משלב ביצוע של 70% מהיקף החוזה ועד לסיומו של הפרויקט יעמיד מנהל הפרויקט ערבות של 3% מהיקף החוזה בנוסח המפורט בנספח ו' לחוזה.  
הערבות תהא בתוקף 6 חודשים לאחר השלמת מלוא ביצוע השירותים לפי חוזה זה, על פי הנוסח המפורט בנספח ו' לחוזה זה.  
ב. מובהר כי אין בערבות זו, ולא במימושה ולא בחילוטה, כדי לשחרר את מנהל הפרויקט מאחריותו והתחייבויותיו לפי חוזה זה ואין בה כדי להטיל על המשרד חובה כלשהי.  
ג. מודגש בזאת במידה ומנהל הפרויקט לאחר ביצוע של 20% או 80% מביצוע החוזה, לא יגדיל או יחליף את הערבות כאמור, הרי אז רשאי המשרד לעכב סכומים מחשבונו שכ"ט בגובה הפרש הערבות שהייתה צריכה להיות מועמדת ולא הועמדה וזאת בנוסף לכספים מעוכבים אחרים שבחוזה וזאת בנוסף גם להחזקת הערבות הראשונה שהומצאה. עם המצאת הערבות המעודכנת, ישחרר המשרד את הכספים המעוכבים בעניין זה.
31. קיבל מנהל הפרויקט תשלומים מעל למגיע לו עפ"י החוזה זה יחזירם למשרד הבינוי והשיכון תוך 15 יום ממועד דרישת המשרד בכתב, בתוספת ריבית המתפרסמת ע"י החשב הכללי במשרד האוצר, מיום היווצרות החוב ועד לתשלום בפועל. אין האמור לעיל גורע מזכותו של משרד הבינוי והשיכון לקזז את תשלומי היתר בתוספת הריבית כאמור מכל סכום המגיע ממנו למהל הפרויקט או לגבות באמצעות חילוט ערבות שהומצאה לחוזה זה או לכל התקשרות בין המשרד לבין מנהל הפרויקט או לגבותם בכל דרך אחרת.
32. הוצאות והרשאה להתחייב הכרוכים בחוזה זה כפופים לאמור בחוק התקציב השנתי.  
33. כל ההודעות לפי חוזה זה תשלחנה בדואר רשום ובהישלחן כך, תחשבנה שהגיעו ליעדן בחלוף 72 שעות מעת משלוח זה, אלא אם הוכח כי לא הגיעו ליעדן.  
34. כתובת הצדדים לצורך חוזה זה הן:  
משרד הבינוי והשיכון קריית הממשלה מזרח ירושלים ת.ד. 18110 מיקוד 91180.

מנהל הפרויקט:

---

---

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך:

-----  
מנהל הפרויקט

-----  
משרד הבינוי והשיכון

## נספח א' לחוזה (פירוט שירותים ומטלות)

### פרוט המטלות והשירותים שיידרשו ממנהל הפרויקט בשלבי התכנון המפורט

#### במהלך הבצוע:

המשרד ימסור למנהל הפרויקט את הניהול והפיקוח על העבודות המפורטות להלן, כולן או חלקן, כשניהול ופיקוח על העבודות יתבצע במסגרת התחומים המפורטים, הכל תוך הנחיה צמודה של גורמי המשרד ומתן דיווחים שוטפים לגורמים אלו והכול בהתאם למפורט בנספח זה.

#### **1.0. תחום א' – ניהול, ליווי ומעקב אחר תכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי**

##### **והתשתיות**

- א. בירורים מוקדמים עם המזמין לגבי הפרויקט בהתייחס לאופי, יעוד, היקף, מיקום, תקציב, תקופת ביצוע ולוח זמנים.
- ב. שלב בחירת צוות התכנון:
  - (1) ריכוז נתוני התכנון מתוך מסמכי הרקע לצורך הכנת הזמנות תכנון ע"י משהב"ש – בתאום עם מנהל.
  - (2) מעקב אחר הכנת החוזים עד לאישורם וחתימתם – הן במשהב"ש והן ע"י צוות התכנון.
  - ג. השגת כל מסמכי הרקע הנדרשים לתכנון והפצתם לצוות התכנון:
    - (1) מסמכי התב"ע – תשריט, תקנון ונספחים.
    - (2) תוכניות בינוי ופיתוח – ק.מ. 1: 500
    - (3) תוכניות מדידה עדכניות – במידה ולא הוכנו, טיפול בהכנתן
    - (4) פרוגרמה/תדריך תכנון/הנחיות לתכנון.
  - ד. ביצוע כל הפעולות הנדרשות כרקע לתכנון:
    - (1) ניהול מעקב ומיפוי הסקרים והבדיקות שתדרשנה להכנת התכנית ולאישורה.
    - (2) זימון צוות התכנון לאתר וסביבתו לזיהוי שינויים, חסמים ונקודות להתייחסות.
    - (3) בירורים מוקדמים עם הרשות המקומית ורשויות נוגעות לגבי אפיון התכנון, פרוגרמה וסטנדרטים.
    - ה. הכנת תוכנית עבודה לתכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי (רב שנתית ושנתית) וכן הכנת לוח זמנים, אומדן תקציבי לתכנון מפורט לפיתוח ותשתיות – בשילוב עם צוות התכנון.
    - ניהול וליווי התכנון המפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי בשילוב הצוות ההנדסי של המחוז.
    - ז. טיפול בחשבונות תכנון:
      - (1) אישור חשבונות חלקיים של צוות התכנון בתאום עם המחוז.
      - (2) מעקב אחר ביצוע תשלומים.
      - (3) טיפול בשינוי חוזי מתכננים עפ"י הצורך בתאום עם המחוז.
    - ח. עדכון תקציב התכנון המפורט לביצוע עפ"י אומדני התכנון (כולל פריסתו על פני תקופת הביצוע של הפרויקט).

- ט. בדיקת התוכניות של כל היועצים המעורבים בפרויקט על מנת לוודא התאמתן זו לזו ולתנאי השטח, לרבות בדיקת כתבי כמויות, אומדני עלות ותכנית סופר פוזיציה. בקרת איכות התכנון ע"פ סטנדרטים מקצועיים וקבלת אישור המתכננים שהתכניות מתאימות לחוקים הרלוונטים ולתקנים המחייבים.
- י. תאום הכנת תוכנית רשת חשמל – מתח גבוה ונמוך עם חברת החשמל. תיאום הכנת תוכניות טלפון וטל"כ עם חב' בזק וחב' הכבלים ושילוב בתכנית תיאום מערכות.
- יא. ייזום, בדיקה ואישור תוכניות של תיאום מערכות לאתר (סופר פוזיציה) כולל עדכון התכנית בהתאם לביצוע בפועל ושינוי תכנון והכנת התוכנית על ידי המתכנן המתאים. תאום בצוע המדידות ומעקב אחר ביצוען על ידי מודד האתר.
- יב. טיפול בקבלת היתר בניה ואישורי רשויות עפ"י דרישה.
- יג. לוי"ז ותקציב:

- (1) לוודא התקדמות התכנון בהתאמה ללוי"ז.
- (2) לוודא התאמת אומדן כללי עפ"י תכנון למסגרת התקציב.
- (3) טיפול בשינוי תכנון והתאמת התקציב, עפ"י הצורך, בתיאום עם המחוז.

#### **מוצר סופי:**

הכנת סט תכנוני הכולל תכניות, מפרטים, כתבי כמויות ואומדנים, חתומים "לביצוע" ע"י המתכנן/נים ומאושרים לביצוע ע"י כל הגורמים הנוגעים ומשהב"ש, לאחר קבלת היתר בניה ואישור רשויות.

## **2.0 תחום ב' – הכנת מכרזים לביצוע.**

- א. בדיקת תוכניות, מפרטים וכתבי כמויות שיוכנו על ידי המתכננים, התאמתם לתנאי האתר בהתאם להנחיות המשרד ולדרישות הרשות המקומית והרשויות הנוגעות בדבר. לרבות קבלת אישור המתכננים לכך שהתכניות מתאימות לחוקים הרלוונטים, לתקנים המחייבים ולתנאי האתר. וכן כי הכמויות שבכתב הכמויות הוכנו ונבדקו והן הולמות את התוכניות ותנאי האתר.
- ב. ריכוז חומר למכרזי פיתוח הכולל:
- (1) עריכת סיור באתר עם צוות המתכננים ללימוד תנאי הסביבה ובדיקת חסמים (אם יש).
  - (2) דאגה כי לכל המתכננים תהיה תוכנית מצב קיים מעודכנת.
  - (3) בדיקה ושיפוט (בשיתוף הצוות ההנדסי במחוז) של החומר למכרז (תוכניות, מפרטים, כתבי כמויות ואומדנים) שהוכן על ידי המתכננים.
  - (4) קבלת אישורי בקרה של המהנדסים המקצועיים במחוז ובמינהל לתכנון והנדסה.
  - (5) קבלת אישורי הרשות מקומית לתוכניות המכרז.
  - (6) קבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, מינהל מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל וכו').
- ג. טיפול בקבלת היתר בניה.
- ד. ריכוז בדיקה והכנת הסט התכנוני למכרז לביצוע לרבות אומדנים ובדיקת תקינותם וסבירותם.
- ה. הכנת פרוגרמה לבדיקות בתאום עם המחוז.

- ו. סיוע בהכנת כל המסמכים המשלימים לחומר התכנוני לפרסום מכרז לביצוע כתיבת פרוטוקולים, טיפול בשאלות/תשובות, הפצה לקבלנים.
  - ז. סיוע בטיפול בהכנת חוברות המכרז.
  - ח. סיוע בעריכת סיורי קבלנים ביחד עם המחוז.
  - ט. עפ"י החלטת ועדת המכרזים, סיוע בבדיקה של הצעות הקבלנים שהתקבלו לגבי עמידה בכל תנאי הסף והמכרז להגשת הצעות. בדיקת כשירות ונסיגת המציעים, ככל שיידרש.
  - י. עפ"י החלטת ועדת המכרזים, סיוע בנייתו של הצעות הקבלנים, עריכת טבלת השוואה מפורטת של הצעות הקבלנים מול הערכות המתכננים תוך ציון סטיות מתנאי המכרז באם היו.
  - יא. עפ"י החלטת ועדת המכרזים, סיוע בבירור בעיות שהתעוררו, (במידה והתעוררו) עם הצעות הקבלנים.
  - יב. טיפול בעדכון מסגרת התקציב בהתאם לתוצאות המכרז (במידה ונדרש). טיפול באישור החוזה של המשרד עם הקבלן הזוכה וקביעת מסגרת תקציבית בהתאם.
- מוצר סופי:** תיק מכרז מאושר לפרסום.
- בחירת קבלן מבצע.
  - חוזה עם הקבלן.
  - צו התחלת עבודה.

### **3.0 תחום ג - הכנת תיק תקציב בשיטת המשק הסגור**

- א. הכנת תוכנית עבודה המפרטת את תקציב האתר על פי עקרונות המשק הסגור, תוכנית שיווק, תוכנית הפעלת הפיתוח, תזרים הוצאות והכנסות.
  - (1) הכנת תיק אומדן עלות פיתוח כללי לאתר בהתאם להנחיות המשרד.
  - (2) מעקב אחר תזרים מאזן האתר. מנה"פ יגיש דו"ח מאזן אתר לפחות פעמיים בשנה: במהלך חודש פברואר לסוף שנה קודמת 31/12, ובמהלך חודש אוגוסט דו"ח נכון לסוף יוני 30/6.
- ב. עדכון תקציב האתר לאחר כל מנת שווק על פי הנחיות המשרד בעניין עקרונות המשק הסגור וכפי שיידרש על ידי המשרד.
- ג. בניית התקציב למשק הסגור ברמה הכוללת והן ברמה השוטפת בתאום עם המחוז, אגף פרוגרמות, מינהל תכנון והנדסה, חשבות המשרד ומשרד האוצר ובאישורם.
- ד. עדכון וסיוע בגיבוש וחתימת הסכמים, ככל שיידרשו, בין משהב"ש למשרד האוצר.
- ה. שותפות בהכנת תכנית עבודה שנתית לאתר נשוא המכרז והתאמתה לתקנות התקציב במונחי הרשאה, הכנסות ותזרים מזומנים
- ו. דיווח שוטף ככל שיידרש על הביצוע בפועל והתראה על חריגות תקציביות בפרויקט בכל הסכם בנפרד
- ז. קיום קשרי עבודה שוטפים עם כל הגורמים הרלבנטיים במשרד ומחוצה לו.
- ח. כל פעולה נוספת אשר כרוכה ותידרש ע"י המנהל להפעלת האתר כמשק כספי סגור. יודגש כי שירותים אלו נכללים בשכר הטרחה של מנהל הפרויקט ולא ישולמו בנפרד.

**מוצר סופי:**

תיק אומדן עלות פיתוח כללי, תיק תקציב אתר מאושר ומעודכן לאחר כל מנת שיווק. תוכניות עבודה, דו"ח מאזן אתר, תזרים מזומנים מעודכן בהתאם לצורך.

**4.0 תחום ד' – ריכוז חומר למכרזי שיווק, הפעלה ומעקב של חברות הבניה (מבנים)**

א. מכרזי שיווק והפעלת חברות בנייה

- (1) הכנת הצעה לחלוקת האתר למתחמי שווק והכנת פרוגרמת שיווק בהתאם למתחמי התכנון שבתוכניות המפורטות שבתב"ע ובנספחים בהנחיית המחוז ובתיאום עם אגף נכסים ודיור, מינהל תכנון והנדסה והרשות המקומית. הכנת תיק שווק לאתר (לו"ז).
- (2) הכנת תחשיבי הוצאות פיתוח בהנחיית המחוז, מינהל תכנון והנדסה ואגף פרוגרמות וקבלת אישורם.
- (3) בדיקת תנאי העבודה במתחמים וציון נתונים מיוחדים בחוברת המכרז.
- (4) ריכוז החומר וסיוע למחוז בהכנת חוברת למכרזי שיווק.
- (5) עריכת סיורי קבלנים לחברות הבניה במסגרת מכרזי השיווק, ביחד עם המחוז ובתאום עם אגף נכסים ודיור.
- (6) ליווי התכנון המבוצע ע"י חברות הבנייה עד לאישור תוכנית בניוי פיתוח מתחמים בקני"מ 1:250 על בסיס טיפוס מבנים בקני"מ 1:100 באתר נשוא המכרז.
- (7) תאום ליווי המתכננים את מתכנני חברות הבניה.
- (8) בקרה על חברות הבניה בנוגע למילוי חובותיהן על פי החוזה עם המשרד לרבות ביצוע פיקוח צמוד עצמי באמצעות מפקחים מטעם (בהתאם לנוהל 04/13 ע"פ המהדורה המעודכנת בזמן הביצוע – בקרת עבודת יזמים/קבלנים – בניה ללא מימון משהב"ש –נספח ב' לחוברת המכרז). ולרבות העברת חומר הבקרה ליחידה לתכנון מבנים במינהל תכנון והנדסה ומעקב עד לאישורו.
- (9) בקרה על חברות הבניה בנוגע למילוי חובותיהן על פי החוזה עם המשרד לרבות ביצוע פיקוח צמוד עצמי באמצעות מפקחים מטעם בהתאם לשיטת מחיר למשתכן (בהתאם לנוהל 4/14 עפ"י המהדורה המעודכנת בזמן הביצוע – פיקוח המשרד על עבודות בנייה ופיתוח –נספח ג' לחוברת המכרז). ולרבות העברת חומר הבקרה ליחידה לתכנון מבנים במינהל תכנון והנדסה ומעקב עד לאישורו.
- (10) דווח למשרד על התקדמות הבניה, טיפול בשחרור ערבויות, סיוע למחוז בהכנת חומר לועדת חילוטים ולועדת מכרזים עליונה.
- (11) א. מעקב אחר הכנת תוכניות פרצלציה בהתאם לתב"ע המאושרת הבטחת השלמת הליך הפרצלציה והרישום בהתאם להתקדמות התכנון והבניה.  
ב. מוסדות ציבור ומסחר (שלא בביצוע ישיר של המשרד) מנהל הפרויקט יבצע ליווי תכנון, תיאום ובקרה של המערכות והפיתוח והתחברותן לתשתיות הפיתוח הכללי עבור מוסדות ציבור ומבני מסחר שיבנו ע"י הרשות המקומית, משרדי הממשלה וכד'.

## מוצר סופי:

תיק מכרז שווק מאושר הכולל חומר תכנוני של מבני המגורים הנבנים ע"י החברות מאושר ע"י המחוז והיח' לתכנון מבנים במינהל תכנון והנדסה תואם לשיטות השיווק של המשרד. תכניות פרצלציה של מבנים המגורים.

### 5. תחום ה' 1- ניהול עבודות פתוח כללי ומסירתן לרשות המקומית.

- א. עדכון תקציב הפיתוח בהתאם לאומדנים המעודכנים במהלך התכנון המפורט.
- ב. הכנת פרוגרמת פיתוח שנתית בתאום עם המחוז ואגפי המשרד ועדכון הפרוגרמה בהתאם לשיווקם בפועל.
- ג. קבלת אישורי מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, מינהל מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל וכו').
- ד. טיפול בקבלת היתר בניה.
- ה. עדכון עלויות הפיתוח הכללי בהתאם לתוצאות המכרזים לפני כל מנת שיווק.
- ו. הפעלת הקבלנים לביצוע עבודות הפיתוח הכללי על פי החוזים החתומים ובהתאם לנהלי המשרד ולהנחיות המחוז, לרבות:
  - (1) סיוע בהכנת צו התחלת עבודה.
  - (2) סיוע למחוז בניהול שינויי חוזים של קבלנים, מעבודות, מתכננים ויועצים.
  - (3) טיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגיים וכיו"ב בתאום עם המחוז.
  - (4) הכנת תיק תוכניות עדות לתשתיות במערכות g.i.s. ע"פ מפרט gis של המשרד.
  - (5) ניהול שינויי תכנון
    - (א) ריכוז בקשות לשינויי תכנון מהמזמין, הקבלן או מהמתכננים.
    - (ב) הפעלת המתכננים הרלוונטיים לשינוי עד קבלת סט תוכניות "לבצוע" מעודכן
    - (ג) ריכוז אומדנים הנדרשים לביצוע השינויים.
    - (ד) קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים על רקע תוספת התקציב הנדרש.
    - (ה) עדכון תקציב הפרויקט.
    - (ו) טיפול מול המחוז בעדכון חוזי תכנון אם נדרש
  - (6) ניהול שינויים בחוזי הביצוע:
    - (א) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות לקבלן דרך המפקח.
    - (ב) בדיקת ניתוח המחוז לעבודות נוספות שאינן כלולות במסמכי החוזה.
    - (ג) קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים וטיפול בהוצאת עדכון חוזה.
- (7) מסירת עבודות הפיתוח לרשות המקומית.
- (8) מעקב שוטף אחר מצב האתר וטיפול בליקויים ובעיות שיתגלו במהלך תקופת הבדק של הקבלנים, לרבות: ליקויי בנייה, סיוע מקצועי שידרש לטיפול בתביעות משפטיות הנוגעות ונובעות מהעבודות ומהשרותים, דרישות שונות של הרשויות וכדו'.
  - ז. בקרה כללית על כל עבודות המפקח מטעמו, הנחיה, מעקב ואחריות כללית על כל הפרויקט והתנהלותו.

- ח. תאום מלא עם מנהלי פרויקטים של השכונות השכונות.  
ט. תאום הפעלת ביצוע רשת חשמל – מתח גבוה, נמוך וחל"ב על ידי חברת החשמל ותיאום מערכות תקשורת חברת בזק וחברות הטל"כ.

### **מוצר סופי :**

עבודות פיתוח מושלמות ומוכנות למסירה מאושרות ע"י משהב"ש, צוות התכנון והרשות המקומית וכן תיקוני שנת בדק.  
בקרת החשבון הסופי של הקבלן המצע ואשורו לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים.  
דו"ח מפורט לגבי התנהלות הפרויקט, לו"ז, תקציב כמויות ושינויים.

### **תחום ה'2 – תיאום ופיקוח צמוד על עבודות פתוח כללי ומסירתן לרשות המקומית.**

- (1) מסירת האתר לקבלן תוך רישום פרוטוקול ביחד עם המחוז
- (2) מסירת סט תוכניות לביצוע לקבלן בכל מקצועות התכנון מאושר ע"י ה"משרד".
- (3) קבלת תוכנית עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע מהקבלן, בדיקתה ואישורה.
- (4) עריכת מפגשים ובירורים בין הקבלן והמתכננים לגבי התוכניות הפרטים והמפרטים.
- (5) בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן, אישורם והעברתם לאישור המשרד.
- (6) מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שהוסכמו עם הקבלן. מעקב ועדכון לוחות הזמנים בהתאם לצורך.
- (7) זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי המשרד לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
- (8) זימון המתכננים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הביצוע ומעקב אחר ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשות עפ"י דוחות הפיקוח העליון.
- (9) דווח תקופתי למשרד על ביצוע הפרויקט מבחינת התקדמות העבודות והמסגרת התקציבית, ובעיות המתעוררות בעת ביצוע העבודות.
- (10) פיקוח צמוד מקצועי קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה ע"י הקבלן - בהתאם לדרישת החוזה, לפי מיטב הנהג מקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונו המוחלטת של המשרד.
- (11) מעקב והשגחה על הביצוע לרבות על טיב חומרים, הקפדה במיוחד על בקרה לפני אישור כיסוי אלמנטים נסתרים ועל טיב העבודה בהתאמה לתוכניות המאושרות לביצוע, למסמכי החוזה, להיתר הבניה, לדרישות החוקים והתקנות, להוראות המנהל ולהוראותיו הוא.
- (12) דיווח למנהל, למתכננים וליועצים במקרה שהביצוע אינו מתאים למפורט בסעיף א'. מסירת דיווחים מהימנים, ובזמן אמת לכל אחד מהגורמים, על פי העניין והצורך.
- (13) מתן הוראות בתיאום עם הגורמים הנוגעים בדבר להמשך ביצוע, לתיקונים או להשלמות.
- (14) ניהול יומני עבודה יומיים, קביעת נהלים לעריכת לוח זמנים, בדיקה ואישור לוח זמנים לביצוע, וכן בדיקה ואישור לוח זמנים תקופתי, בהתאם לאמור בחוזה המדף העדכני.

- (15) טיפול בהפעלת המעבדות לביצוע הבדיקות ומעקב אחר מערך הבדיקות ותוצאותיהן, מהן הוראות והנחיות לקבלן, בתיאום עם המחוז והמתכננים ובאישורם, אם תוצאות הבדיקות מצריכות זאת.
- (16) אישור שיטות הביצוע של הקבלן, או הוראה על החלפת שיטה, וזאת באישור ובתיאום עם המחוז המתכננים.
- (17) אישור שלבי הביצוע ואישור תשלומים בהתאמה.
- (18) קבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, מינהל מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל וכו')
- (19) הפעלת הקבלנים לביצוע עבודות הפיתוח הכללית, החל משלב חתימת חוזה עם הקבלן בהתאם לנהלי המשרד.
- (20) סיוע בהכנת צו התחלת עבודה.
- (21) הפעלת מעבדות מאושרות לבדיקת חומרים בחוזים בהם המשרד מזמין את הבדיקות ישירות מהמעבדה.
- (22) ניהול שינויים בחוזי הביצוע:
- (א) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות.
- (ב) עפ"י החלטת ועדת המכרזים, סיוע בבדיקת הצעות מחיר וניתוחי מחירים של הקבלנים לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למחוז.
- (ג) מסירת צו שינויים, לאחר אישורו ע"י המשרד לקבלן.
- (23) בדיקה ואישור חשבונות חלקיים לרבות אישורי כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן.
- (24) בדיקה ואישור חשבונות סופיים כולל אישור כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן.
- (25) סיוע בטיפול בשינוי חוזים של קבלנים, מעבדות, מתכננים ויועצים.
- (26) טיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגיים וכו"ב.
- (27) איסוף החומר והכנת תיק תוכניות עדות לתשתיות במערכות g.i.s, ע"פ מפרט g.i.s של המשרד.
- (28) קבלת עבודות הפיתוח בתיאום עם המחוז והמתכננים ומסירה לרשות המקומית.
- (29) טיפול בליקויים ובעיות שיתגלו במהלך תקופות הבדק של הקבלנים, לרבות: ליקויי בנייה, סיוע בהעברת חומר למחוז בנוגע לתביעות משפטיות, דרישות שונות של הרשויות וכד'.
- (30) תאום עם מנהלי פרויקטים של השכונות השכנות.
- (31) תאום הפעלת ביצוע רשת חשמל – מתח גבוה, נמוך וחל"ב על ידי חברת החשמל ותיאום מערכות תקשורת חברת בזק וחברות הטל"כ.

#### **מוצר סופי :**

- עבודות פיתוח מושלמות ומוכנות למסירה מאושרות ע"י משהב"ש, צוות התכנון והרשות המקומית וכן תיקוני שנת בדק.
- חשבון סופי לקבלן המבצע מאושר לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים.
- דו"ח מפורט לגבי התנהלות הפרויקט, לוז, תקציב כמויות ושינויים.

## 6.0 תחום ו' – ניהול ופיקוח צמוד על מבנים בבניה ישירה של המשרד.

יובהר כי תחום זה חל רק על כל הבניינים והמתקנים הטכניים הנדרשים להקמת האתר (תחנת שאיבה, חדרי שנאים וכו') שייבנו בהתקשרות ישירה של המשרד ולא חל על מבנים שיבנו על ידי הרשות המקומית ו/או ע"י גורמים אחרים במימון מלא או חלקי של המשרד. הכנת תוכניות עבודה לתכנון וביצוע המבנים לפי קצב השיווק והאיכלוס בהנחיית המחוז ובתיאום עם מינהל תכנון והנדסה, הגורמים הנוגעים והרשות המקומית.

### א. ניהול הפרויקט בשלב התכנון.

- (1) לימוד תנאי האתר, חקירות מוקדמות, בירור עם הרשות המקומית וגורמים אחרים הנוגעים להקמת המבנה.
- (2) הכנות תהליך תכנון בהתאם לתרחישים הצפויים בהתאם לתעריף משהב"ש, תהליך 8 תכנון מפורט למבנים.
- (3) הכנת נתונים לביצוע ההתקשרויות החוזיות עם כל בעל מקצוע מצוות התכנון על בסיס תדריך התכנון.
- (4) לימוד ותאום נתוני הפרוגרמה עם כל הגורמים הנוגעים לרבות אגפי המשרד, הרשות המקומית וצוות התכנון.
- (5) תאום, איסוף והכנת תדריך תכנון לצוות התכנון לרבות לוחות זמנים, פרוגרמה מסוכמת, מסגרת תקציבית מאושרת ונתוני האתר.
- (6) סיוע בטיפול בהזמנות ובביצוע מדידות באתר, בדיקות קרקע, והכנת הנחיות ביסוס – בהתאם לצורך ולהתקדמות הפרויקט.
- (7) הכנת לוח זמנים לכל שלבי התכנון ולכל מקצועות התכנון עד להשלמת החומר הנדרש לצורך הוצאות מכרז לביצוע ולמסירת תוכניות, לרבות, מעקב והקפדה על התאמת התכנון ללוח הזמנים שנקבע.
- (8) ייזום והשתתפות בבירור ברשויות המוסמכות, וגורמים אחרים, (כגון: רשות עתיקות, ממ"י, איכות הסביבה, "בזק", חברת חשמל וכו') בקשר לנושאים התכנוניים, החוקיים ואחרים, הכרוכים בתכנון וביצוע הפרויקט או בקבלת אישור הרשויות הנ"ל.
- (9) ייזום, קידום וביצוע מעקב אחר צוות התכנון לקבלת אישורי הרשויות הנוגעות וקבלת היתר הבניה למבנה ועבודות הפיתוח הצמוד.
- (10) הכנת ניתוח כלכלי והנדסי של חלופות התכנון המוצעות בכל השלבים לצורך בחירת החלופה המועדפת.
- (11) בקרה על החומר התכנוני בכל שלביו של כל צוות התכנון וביצוע תיאום הנדסי בין מקצועות התכנון השונים ע"ג תוכניות סופר-פוזיציה.
- (12) העברת החומר התכנוני וטיפול בקבלת אישורי בקרה בכל שלבי התכנון מהיחידה לתכנון מבנים וראשי התחומים הרלבנטיים במינהל תכנון והנדסה.
- (13) מעקב אחר הכנת חוזי המתכננים ואישורם, ייזום וביצוע שינויי חוזה עפ"י הצורך ומעקב אחר אישורם.

- (14) בדיקה ואישור חשבונות המתכננים בכל שלבי התכנון והביצוע, מעקב בכל השלבים עד לאישורם לביצוע התשלומים.
- (15) ייזום, השתתפות והזמנת צוות התכנון לישיבות ליווי עם המנהל עפ"י דרישתו.
- (16) ייזום וביצוע ישיבות עבודה בקביעות עם צוות התכנון לצורך בדיקת ובקרת החומר התכנוני והתיאום ההנדסי (בנוסף לישיבות עם המנהל).
- (17) קידום התכנון לצורך עמידה בלוח הזמנים שנקבע להשלמת התכנון.
- (18) בדיקת החומר התכנוני בכל שלביו לצורך עמידה במסגרת התקציבית שנקבעה לפרויקט וייזום ישיבות עם הגורמים הנוגעים במידת הצורך לשם קבלת אישור לחריגה ו/או לשינוי מהנ"ל. טיפול בחריגות תקציביות במידה ונדרש.
- (19) דווח תקופתי למשרד על התקדמות התכנון בכל שלביו.
- (20) בדיקת כתבי כמויות, שיוכנו ע"י מחשבי כמויות מטעם המתכננים, אומדנים לפרוגרמה המאושרת. מתן הנחיות לביצוע שינויים בכתבי הכמויות ובאומדנים עפ"י הצורך ובתיאום ואישור היחידה לתכנון מבנים במינהל תכנון והנדסה.
- (21) ביצוע התאום בין צוות התכנון, הגורמים הנוגעים ואגפי המשרד בכל שלבי התכנון.
- (22) ריכוז והכנת החומר למכרז ביצוע לרבות תוכניות, מפרטים מיוחדים, כתבי כמויות ואומדנים, תנאים מיוחדים, פרוגרמת בדיקות וכו'.
- (23) סיוע בהכנת 'מכרז לבצוע' לרבות העברת החומר לגורמים הנוגעים בדבר, קביעת לוחות זמנים, השתתפות בסיור קבלנים, סיוע בכתיבת פרוטוקול והפצתן, טיפול בכל הבעיות המתעוררות עד להגשת הצעות הקבלנים למכרז ככל שידרש ע"י המחוז.

#### **מוצר סופי:**

חוברות המכרז הכוללות תוכניות, מפרטים מיוחדים וכלליים, כתבי כמויות ואומדנים מאושרים ע"י המחוז וע"י היחידה לתכנון מבנים במינהל תכנון והנדסה.

#### **ב. ניהול הפרויקט בשלב הביצוע (סיוע בהכנת מסמכי מכרז, חוזה, פיקוח על ביצוע)**

- (1) בדיקה לפי דרישה של המחוז או ועדת מכרזים של הצעות הקבלנים.
  - (2) סיוע בהכנת צו התחלת עבודה בתאום עם המחוז.
  - (3) מסירת סט תכניות לביצוע בכל המקצועות התכנון מאושר ע"י ה"משרד" לקבלן, דרך המפקח.
  - (4) עדכון האומדנים התקציביים.
  - (5) שמירה על המסגרות התקציביות במשך העבודות.
  - (6) בקרה כללית על כל עבודות המפקח, הנחיה ומעקב ואחריות כללית על כל עבודות הפרויקט והתנהלותו.
  - (7) זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי המשרד לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
  - (8) ניהול שינויי תכנון.
- (א) ריכוז בקשות לשינוי תכנון מהמזמין, הקבלן או מהמתכננים.

- (ב) הפעלת המתכננים הרלוונטיים לבדיקה ובצוע השינויים לפי אישור המשרד ועד קבלת סט תוכניות "לביצוע" מעודכן.
- (ג) ריכוז אומדנים הנדרשים לביצוע השינויים.
- (ד) קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים על רקע תוספת התקציב הנדרש.
- (ה) עדכון תקציב הפרויקט
- (ו) טיפול בעדכון חוזי תכנון מול המחוז אם נדרש.
- (9) ניהול שינויים בחוזי הביצוע:
- (א) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות לקבלן דרך המפקח.
- (ב) בדיקת הצעות מחיר לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למזמין.
- (ג) קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים וטיפול בהוצאת עדכון החוזה.
- (10) הכנת תיק תכניות עדות על רשת מדיה מגנטית, מתאימה.

#### **מוצר סופי :**

מבנה מושלם ומוכן לאכלוס מאושר לקבלה ע"י צוות התכנון, הגורם המפעיל ומשהב"ש וכן תיקוני שנת בדק. בקרת חשבון סופי לקבלן המבצע מאושר לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים. דו"ח מפורט לגבי התנהלות הפרויקט, לו"ז, תקציב, כמויות ושינויים.

#### **7. תחום ז - תיאום ופיקוח בשלב הביצוע (סיוע בהכנת מסמכי מכרז, חוזה, פיקוח על ביצוע)**

- (1) מסירת האתר לקבלן תוך רישום פרוטוקול ביחד עם המחוז.
- (2) מסירת סט תכניות לביצוע בכל מקצועות התכנון מאושר ע"י ה"משרד" לקבלן.
- (3) קבלת תכנית עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע מהקבלן, בדיקתה ואישורה.
- (4) עריכת מפגשים וביורורים בין הקבלן והמתכננים לגבי התוכניות הפרטים והמפרטים.
- (5) בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן, מתן המלצה לאישורם והעברתם לאישור המשרד.
- (6) שמירה על המסגרות התקציביות במשך ביצוע העבודות.
- (7) מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שהוסכמו עם הקבלן, מעקב ועדכון לוחות הזמנים בהתאם לצורך.
- (8) זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי המשרד לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
- (9) זימון המתכננים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הביצוע ומעקב אחר ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשים עפ"י דוחות הפיקוח העליון.
- (10) דווח תקופתי למשרד על ביצוע הפרויקט מבחינת התקדמות העבודות והמסגרת התקציבית, ובעיות המתעוררות בעת ביצוע העבודות.
- (11) טיפול בשינויי תכנון במידת הצורך ואישורם ע"י המשרד.
- (12) פיקוח צמוד. מקצועי קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה ע"י הקבלן-לפי מיטב הנוהג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונו המוחלטת של המשרד.

- (13) פיקוח על טיב החומרים והמוצרים והתאמת הביצוע לחומר התכנוני המאושר: תכניות, כתבי כמויות ומפרטים מיוחדים בהתאם לתוכניות והמפרטים.
- (14) טיפול בבדיקות מעבדה, לרבות הנחיות למעבדה, תיאום ביצוע הבדיקות, תיעוד, בדיקות חוזרות וביצוע תיקונים בהתאם.
- (15) מדידה ואישור כמויות על חלקי עבודות שבוצעו ורישום המידות הסופיות והשינויים.
- (16) מעקב אחר חריגה בכמויות מהמתוכנן תוך בירורים עם המתכנן ועדכון המזמין על חריגות אלו בצירוף המשמעות התקציבית.
- (17) מתן הסברים לקבלן בקשר לביצוע העבודות בהתאם לתכניות.
- (18) ניהול יומני עבודה ורישום המתרחש בקשר לביצוע העבודות בהתאם לתכנון והחתמת נציגי הקבלן.
- (19) ניהול שינויים בחוזי הביצוע:
- (א) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות
- (ב) בדיקת הצעות מחיר לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למשרד.
- (ג) מסירת צו שינויים לקבלן.
- (20) בדיקה והמלצה לאישור של חשבונות חלקיים וסופיים של הקבלנים והספקים בהתאם לחוזים ועל סמך מדידה ואישור הכמויות הנ"ל, העברתם למשרד ומעקב אחר אישורם.
- (21) טיפול במטרדים, פינוי אשפה ופסולת אתרים ארכיאולוגיים ועיו"ב.
- (22) קבלת העבודות המושלמות בשיתוף עם: המתכננים, היועצים ועם נציגי המשרד והרשויות, כולל אחריות למסירה לרשות.
- (23) רישום התיקונים, ההשלמות והשיפורים הנדרשים מהקבלנים בעת הקבלה פיקוח על ביצוע התיקונים וקבלתן הסופית של העבודות.
- (24) הנחיות הקבלן להכנת תיק תוכניות עדות על גבי מדיה מגנטית מתאימה.
- (25) בדיקת העבודות במשך תקופת הבדק, רישום התיקונים הדרושים תוך תקופת הבדק, פיקוח על הביצוע התיקונים ואישור על גמר סופי של העבודות בתום תקופת הבדק. בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן אישורם והעברתם לאישור המשרד.

#### **מוצר סופי:**

- . מבנה מושלם ומוכן לאכלוס מאושר לקבלה ע"י צוות התכנון, הגורם המפעיל ומשהב"ש וכן תיקוני שנת בדק.
- . חשבון סופי לקבלן המבצע מאושר לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים.
- . דו"ח מפורט לגבי התנהלות הפרויקט, לו"ז, תקציב, כמויות ושינויים.

### **8. תחום ח' – הפעלת מודדי אתר בכל שלבי העבודה, לרבות: תכנון, שיווק, בנייה, פיתוח**

#### **ורישום – בכל תחומים.**

מנהל הפרויקט יטפל בהפעלת מודד האתר לפי צרכי העבודה ובהתאם לחוזה של המשרד עם המודד (בכל אחד מתחומי העבודה המתוארים כולל: תכנון, שיווק, פיתוח ורישום).

## 9. תחום ט' – שירותים כלליים

- א. מנהל הפרויקט ייתן סיוע מקצועי ככל שיידרש בטיפול בתביעות משפטיות שיוגשו נגד המשרד והנוגעות לביצוע העבודות באתר נשוא מכרז זה ולשירותים שניתנו על ידו וכל הכרוך בהן, אשר יוגשו בעניין פרויקט זה במהלך תקופת החוזה ועוד 48 חודשים לאחר גמר עבודתו כמנהל הפרויקט ללא תמורה נוספת.
- ב. מנהל הפרויקט יפתח תיק לכל פרויקט ופרויקט בנפרד, שבו תויקו כל המסמכים וההתכתבויות עד תום תקופת מתן השירותים, התיקים ישמרו אצל מנהל הפרויקט ויעמדו לרשות המשרד בכל עת.
- ג. מנהל פרויקט יפעיל, על חשבונו, מערכת ניהול קבוצת פרויקט ממוחשבת באמצעות אינטרנט, הכוללת: מתכננים, קבלנים, מזמין עבודה וכד' (עד 20 משתתפים). תוכנת הניהול תוצע על ידי מנהל הפרויקט, ותאושר מראש על ידי המשרד. למען הסר ספק יובהר כי מנהל הפרויקט ישא בכל העלות של הפעלת המערכת האמורה, לרבות חיבור כל הגורמים הרלוונטיים במשרד למערכת זו. כל קבצי התוכניות יועברו בין המתכננים, הקבלנים, היועצים והגורמים הרלוונטיים במשרד באמצעות מערכת זו.
- ד. בגמר התכנון, יחד עם מסירת כתבי הכמויות של הפרויקט, יספק מנהל הפרויקט למשרד תקליטור/ים המכילים את כל קבצי התכנון שהועלו למערכת. בתום הביצוע יצורף תקליטור המכיל את כל קבצי העדות as made.
- ה. מנהל הפרויקט מתחייב שמערכת המחשוב שבאמצעותה הוא פועל תאפשר את קריאת הקבצים על ידי המשרד.
- ו. מנהל הפרויקט יחזיק על חשבונו משרד הכולל מזכירות (מענה לטלפונים, ארכיב לתיוק, דואר אלקטרוני ועוד) שישימש לניהול הפרויקט ומיקומו בתוך האתר, בכפוף לאישור המשרד. על מנהל הפרויקט להחזיק משרד העומד בכל הדרישות הבאות:
- המבנה יכלול:
- (1) 1 חדר ישיבות בשטח של 20 מ"ר לפחות.
  - (2) 2 חדרים משרד בכמות ובהתאם לצורך בשטח של 10 מ"ר לפחות לכל חדר (כמות החדרים תהיה על פי כמות המפקחים לפי כוח עבודה המינימלי)
  - (3) 3 מטבחון בשטח של 5 מ"ר, לפחות שיכלול כיור + ברז ומשטח שיש עם ארון תחתון.
  - (4) 4 שירותים בשטח של 1.5 מ"ר, לפחות שיכלול אסלה + כיור לרחצת ידיים + ברז.
  - (5) גובה המבנה 2.20 מטר לפחות.
  - (6) המבנה יכלול מערכת מושלמת של מזגנים קירור/חימום.
  - (7) המבנה יכלול נקודות טלפון + מכשירי טלפון.
  - (8) המבנה יחובר למערכת ביוב או לבור סופג שיבנה מנהל הפרויקט על חשבונו את המבנה לרשת החשמל בחיבור המתאים לצרכים החשמליים שבו. מנהל הפרויקט ישא בכל הוצאת חיבור החשמל למיניהן (חברת החשמל, לוחות חשמל, מונים, מערכת חשמל פנימית וכו') כמו כן ישלם מנהל הפרויקט את כל חשבונות חברת החשמל מיום התקנת המבנה ועד יום החתימה על החשבון הסופי.
  - (9) מנהל הפרויקט יחבר על חשבונו את המבנה לרשת המים.

העבודה תכלול אספקה והתקנת צינורות מים, מונה, מגוף ומקטין לחץ, וכמו כן את כל עבודות המים הפנימיות. מנהל הפרויקט ישלם את כל חשבוניות המים מיום התקנת המבנה ועד יום החתימה על החשבון הסופי.

(10) מנהל הפרויקט יחבר על חשבונו את המבנה לרשת "בזק".

(11) מנהל הפרויקט ירכוש על חשבונו 2 קווי טלפון מחברת בזק וישלם את חשבוניותיהם עד יום חתימת החשבון סופי.

(12) מנהל הפרויקט יתקין על חשבונו מכשיר פקסימיליה.

(13) מנהל הפרויקט יצייד על חשבונו, למבנה עמדת מחשב..

(14) מנהל הפרויקט יצייד על חשבונו ריהוט למשרד.

(15) הקמת המבנה, בשלמות, על ציודו ואביזריו, כפי שפורטו לעיל תסתיים ולא יאוחר מ- 30 יום מיום קבלת צו התחלת העבודה.

(16) מנהל הפרויקט יתחזק, על חשבונו, את המבנה בשלמותו מיום הקמתו ועד סיום הפרויקט.

(17) התחזוקה תכלול: ניקיון יומי, תשלום חשבוניות חשמל, בזק ומים, מיסים עירוניים, תיקונים שוטפים וכו'. כמו כן יבטח מנהל הפרויקט את המבנה ותכולתו על חשבונו. מנהל הפרויקט ידאג לשמירת המבנה ביום ובלילה במהלך כל הפרויקט ועד להשלמתו.

(18) למען הסר ספק יובהר כי מנהל הפרויקט ישא בכל ההוצאות הנובעות מהקמת המבנה, ביצוע

השירותים בו, הפעלתו, תחזוקתו וסילוקו בגמר העבודה לרבות הוצאות אחזקת

המשרד, לרבות: תשלום שכר דירה, תשלום עבור ארנונה, מים, חשמל, נקיון, יהיה אחראי לכל אספקת הציוד הנדרשת לאחזקת המשרד, מחשב, פקס, מכונת צילום, ריהוט, ציוד משרדי וכל הדרוש לניהול המשרד.

## **10. תחום י' – טיפול בשינוי תב"ע ו/או טיפול בתב"ע חדשה בכפוף למימוש האופציה**

**הנתונה למשרד לבצוע שירותים אלו (יבוצע רק עפ"י דרישה מהמשרד). (יודגש כי**

**מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה)**

כללי-מנהל הפרויקט יטפל במידת הצורך בשינוי תב"ע בהתאם להוראת סגן מנהל החטיבה הטכנית לתכנון וכמפורט כלהלן:

למען הסר ספק מובהר כי התמורה עבור השירותים המבוקשים בפרק זה תשולם לפי הקבוע במסמכי המכרז והחווזה.

א. שירותי מנהל הפרויקט בתחום זה ינתנו בכפוף לשירותי מנהל התכנון לתהליך 5 – תכנון תב"ע ועפ"י התהליך לעיל.

(1) להלן השירותים שינתנו בתחום זה ע"י מנהל הפרויקט:

(2) ביצוע פעולות הדרושות להערכות ולהתארגנות הגורמים השונים הקשורים לפרויקט. המלצה על

היקף הגדלת החוזים למתכננים, הכנת דפי הפעלה, קידום הכנת חוזים עם המתכננים עד חתימת

החוזים ואישור חשבוניות תכנון על פי שלבי והתקדמות התכנון.

- (3) מעקב ואחריות לאיסוף נתונים בקשר למקרקעין לרבות נתונים ארכיאולוגיים גיאולוגיים אקלימיים וסקר בעלויות ודיווח נתוני המקרקעין למשרד.
- (4) הכנת חומר רקע בנוגע להנחיות תכנון וכן השלמת ועדכון פרוגרמה לפרויקט.
- (5) הכנת תדריך תכנון.
- (6) מעקב אחר הטיפול בהגשת התוכנית לרשויות הסטטוטוריות ואישורן של התוכניות ע"י הרשויות המוסמכות. כולל הבאה לחתימתן בממ"י וכד'.
- (7) עריכת לוחות זמנים מפורטים לתכנון על פי הנחיות, עדכון לוחות אלו וקיום מעקב אחריהם.
- (8) ליווי שלבי התכנון, תיאום ישיבות ליווי והשתתפות בכל הישיבות ודיווח תקופתי למנהל החטיבה הטכנית במחוז.
- (9) תאום בין המתכננים והיועצים, וביצוע הנחיות אדריכל המחוז.
- (10) עדכון תיק אומדן עלות הפיתוח על פי המתואר בתחום א'.
- (11) ניהול העברת מידע באינטרנט.

#### **11. תחום יא' – מנגנוני שליטה ודווח**

- א. מנהל הפרויקט והמפקח חייבים בדיווחים שוטפים למשרד בתחומים השונים של פעילותו בהתאם לנוהלי העבודה במשרד ומתחייב שמערכת המחשוב במשרדו תהיה מצוידת בתכנות הקיימות במשרד, כמפורט במכרז זה.
- ב. מנהל הפרויקט/מפקח יערוך דוחות מעקב ודווח בנושאי העבודה השונים (השנתי והכללי) אשר יעודכנו באופן שוטף ויועברו בדואר אלקטרוני או באינטרנט למנהל החטיבה הטכנית במחוז לפי דרישה ולפחות אחת לחודש.
- ג. להלן פירוט הדוחות:
  - (1) מעקב הפעלת תכנון.
  - (2) מעקב הפעלת הפיתוח (הפעלת פרוגרמת פיתוח).
  - (3) מעקב הפעלת ביצוע עבודות בבניה ישירה (פיתוח ובניה).
  - (4) מעקב בדיקות.
  - (5) מעקב אחר לוחות זמנים.
  - (6) מעקב התקדמות הבניה למגורים.
  - (7) מעקב מסירת עבודות לרשויות/גורם מאכלס/גורם מפעיל.
  - (8) מעקב בתקופת הבדק.
  - (9) מאזן האתר.

## 12. פירוט השירותים והמטלות שיידרשו ממנהל הפרויקט בשלב הכנת תכנית בנין

### ערים ונספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 1:500

### שירותים אלו יבוצעו רק עפ"י דרישה מהמשרד

### הפעלה זו הינה בכפוף למימוש האופציה ובשכר טרחה בהתאם לקבוע בגין

### ניהול תכנון

תכנית, כמשמעותה בחוק התכנון והבניה התשכ"א – 1965 – פרק ג' "תוכניות" סימן ג' "תכנית מתאר מקומית" סעיף 62 "תוכנית בסמכות ועדה המחוזית" ו/או סימן ג' "תכנית מתאר מקומית" סעיף 62 א' "תוכנית בסמכות ועדה מקומית" וסימן ד' "תכנית מפורטת" וכן כל חוק אחר בחוקים ו/או בתקנות שיחול על התכנית. התכנית תוכן בקנה מידה 1:1,250 לרבות הכנת נספחי בינוי ופיתוח בקנה מידה 1:500 ותוגש לוועדות בקנה מידה כפי שיידרש על ידן. באם יידרש עפ"י החלטת המזמין יוכן "מסמך יעדים ופרוגרמה" סעיפים 5.1-5.4 לעיל. באם לא יידרש מסמך יעדים ופרוגרמה תוכן תב"ע סעיפים 5.6-5.15 להלן. כל הפעולות תעשנה בתאום ואישור מראש של המחוזי של מינהל תכנון והנדסה/אדריכל ראשי.

### 1. שלב א' – ניתוח תכנית אב/מתאר, או שלד ו/או תדריך התכנון ו/או מסמך יעדים ופרוגרמה, קיום בירורים עם המוסדות הנוגעים בדבר, ביקור בשטח התכנון ולימודו.

פעילויות:

- א. מסירת תכנית אב/מתאר או שלד ו/או תדריך התכנון ו/או מסמך היעדים והפרוגרמה לחברי צוות התכנון.
- ב. מסירת תוכנית עבודה לוח זמנים ונהלי עבודה לצוות התכנון.
- ג. ארגון ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
- ד. ארגון ובצוע סיור של צוות התכנון בשטח התכנון וסיור לחברי הצוות לקיים סיור יחודי למקצועם. במהלך הסיור יש לוודא:
  - (1) זיהוי שטח התכנון.
  - (2) זיהוי בשטח את התשתיות הממופות במפת הרקע ואילוצים.
  - (3) איתור גורמים בשטח התכנון וסביבתו העשויים להשפיע על התכנון.
- ה. ריכוז ציפיות הרשות המקומית ו/או גופים חיצוניים אחרים רלוונטים מהתכנון המיועד והצגתם למזמין.
  - ו. סיור לחברי הצוות בקיום פגישות הנדרשות במשרדי המזמין ו/או גופים אחרים.
  - ז. ריכוז דרישות לביצוע סקרים, בדיקות והשלמת מדידות הדרושים להמשך התכנון.
  - ח. בדיקה ועדכון במידת הצורך של תוכנית העבודה, לוח הזמנים ותקציב התכנון כפועל יוצא מניתוח תכנית השלד/תדריך תכנון/מסמך יעדים ופרוגרמה.
  - ט. אישור המוצר הסופי המתואם של צוות התכנון.

קריית הממשלה, מזרח ירושלים, ת"ד 18110, ירושלים 91180

טלפון: 02-584-7332 פקס: 02-5847198

<http://www.moch.gov.il>

י. בדיקה, אישור והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

## **מוצר סופי**

1. מסקנות ניתוח תכנית האב/מתאר או השלד ו/או תדריך תכנון/מסמך יעדים ופרוגרמה מאושרות ע"י המזמין.
2. תכנית עבודה מעודכנת ומאושרת על ידי המזמין.
3. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

## **2. שלב ב' – הכנת חלופות תכנון.**

פעילויות:

- א. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
  - ב. קיום פגישות עם הרשות המקומית ו/או גופים חיצוניים אחרים רלוונטים לתכנית, הצגת החלופות לתב"ע ושמיעת עמדתם לגבי החלופות השונות.
  - ג. איתור חילוקי דעות או סתירות בין הנחיות המזמין לבין צפיות מגורמים חיצוניים. הצגתם למזמין, וגיבוש דרכי פעולה לקידום התכנית תוך שמירה מרבית על הנחיות המזמין.
  - ד. איתור סתירות בין התפיסות המקצועיות ובין הדרישות של התחומים השונים והצגתם בפני המזמין לקבלת החלטה בדבר.
  - ה. איתור קשיים אובייקטיביים, סטטוטוריים, ארכיאולוגיים ואחרים הצפויים לעכב את קידום התכנית וגיבוש דרכי פעולה להתמודדות עם קשיים אלה.
  - ו. עדכון הצוות בהחלטות המזמין שנתקבלו במהלך התכנון.
  - ז. וידוא התאמת התוצרים של חברי הצוות להנחיות הגורמים המקצועיים, מטרות המזמין והנחיותיו.
  - ח. בדיקת בעלות וזכויות במקרקעין על כל הקרקעות בתחום התכנית.
  - ט. ריכוז אומדני עלות הפיתוח בכל חלופות התב"ע.
  - י. ריכוז והגשת חלופות תכנון המתואמות של צוות התכנון. תוך מתן דגשים על:
    - (1) אומדן עלויות ראשוני לכל חלופה.
    - (2) קיום פתרונות מוסכמים עקרונית עם גופים חיצוניים רלוונטים, לחיבור התשתיות הראשיות לתשתיות האזוריות בכל חלופה.
    - (3) קשיים ביישום חלופות התב"ע כתוצאה מאילוצים ועמדות גופים חיצוניים.
- יא. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

## **מוצר סופי:**

- א. חלופת תב"ע נבחרת מתואמת בין כל חברי צוות התכנון, ומאושרת על ידי המזמין.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

### 3. שלב ג' – בחירת החלופה מועדפת בקנה מידה 1:1,250, לרבות הכנת נספחי בינוי

#### ופיתוח בקנ"מ 1:500.

פעילויות:

- א. הצגת חלופות התב"ע (באמצעות חברי צוות התכנון), כולל אומדני העלויות הראשוניים לכל חלופה, בפני הוועדה לבחירת החלופה המועדפת.
- ב. מעקב וניהול ביצוע התיקונים שנדרשו ע"י הוועדה ו/או הכנת חלופות נוספות, הכל עד לבחירה ואישור חלופה נבחרת על ידי הוועדה.
- ג. הוצאת סיכומי ביניים וסיכום סופי של דיוני הוועדה.
- ד. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

#### מוצר סופי:

- א. חלופת תב"ע נבחרת מאושרת ע"י המזמין.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

### 4. שלב ד' – עיבוד החלופה הנבחרת:

4.1 פעילויות:

- א. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון בעת עיבוד מסמכי החלופה הנבחרת.
- ב. ריכוז מסמכי התכנית לרבות תשריט, תקנון, והנספחים השונים. בדיקת התאמתם לחלופה הנבחרת.
- ג. וידוא התאמת מסמכי התכנית השונים זה לזה לרבות התאמת התקנון לתוכניות.
- ד. ריכוז אומדני עלויות הפיתוח מן היועצים ובדיקתם.
- ה. הצגת התכנית ע"י האדריכל וצוות התכנון בפני צוות הליווי, הכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור צוות הליווי.
- ו. אישור התיאום של המוצר הסופי בין כל חברי צוות התכנון וקבלת אישור המזמין לתכנית.
- ז. טיפול בעדכון החוזים של המתכננים על פי הנתונים הסופיים של התב"ע.
- ח. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות תכנון.

4.2 ועדת אישורים:

- א. התכנית תוצג לאישור וועדת האישורים של המשרד. לוועדה יוצג כל תהליך התכנון- מהתדריך ועד לתכנית המפורטת, כולל טיוטת התשריט, הנספחים והתקנון שיוגשו לאישור סטטוטורי.
- ב. הכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור ועדת אישורים.
- ג. קבלת אישור ועדת אישורים.

#### מוצר סופי:

- א. תכנית בנין ערים (תב"ע) על נספחיה מאושרת ע"י המזמין.
- ב. אומדן פיתוח כולל מאושר ע"י המזמין.
- ג. חוזים מעודכנים לכל חברי צוות התכנון.

ד. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

## **5. שלב ה' – הכנת התשריט, התקנון והנספחים הדרושים להליך הסטטוטורי, בתיאום עם הרשויות.**

### 5.1. פעילויות:

- א. קיום ברורים מוקדמים בוועדות התכנון לגבי אופן הגשת התכנית, מסמכים נלווים נדרשים, אישורים וכל פרט רלוונטי אחר הנדרש לצורך הבאת התכנית לדיון בוועדת התכנון.
- ב. ריכוז הכנת כל מסמכי התכנית לרבות כל המסמכים הנלווים שנדרשו ע"י וועדת התכנון.
- ג. הצגת התב"ע על נספחיה בפני צוות הליווי, תאום ביצוע תיקונים עד לקבלת אישור צוות הליווי.
- ד. הזמנה ותאום הכנת תשריט חלוקה למגרשים ע"י מודד האתר כבסיס להכנת תכנית לצרכי רישום (תצ"ר).
- ה. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של יברי צוות התכנון.

### **מוצר סופי:**

- א. תב"ע על כל נספחיה מוכנה להגשה לוועדה המקומית.
- ב. תשריט חלוקה למגרשים.
- ג. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

### 5.2 הגשת המסמכים לוועדה המקומית:

#### פעילויות:

- א. הגשת המסמכים הנספחים והתקנון הדרושים להליך הסטטוטורי לרשויות.
- ב. קבלת אישור נציגי הוועדה המקומית כי כל המסמכים הנדרשים לצורך דיון הוועדה בתכנית נתקבלו.
- ג. סיוע לחברי הצוות במתן הסברים על התכנית ומרכיביה לנציגי וועדה מקומית, ככל שיידרש, ע"מ לקבל אישורם לכשירות התכנית לדיון בוועדה המקומית.
- ד. וידוא השלמה ותיקון מסמכים במידה ויידרשו.
- ה. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

### **מוצר סופי:**

- א. תכנית כשירה לדיון בוועדה המקומית.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

## **6. ליווי התכנית בתהליך האישור של הוועדה המקומית עד לקבלת המלצה להפקדה בוועדה**

### **המחוזית:**

#### פעילויות:

קריית הממשלה, מזרח ירושלים, ת"ד 18110, ירושלים 91180

טלפון: 02-584-7332 פקס: 02-5847198

<http://www.moch.gov.il>

- א. ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בפני הועדה המקומית ו/או הרשות המקומית.  
ב. ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים, הצגת הדרישות בפני צוות הליווי, ביצוע התיקונים וקבלת אישור צוות ליווי.  
ג. ליווי תהליך אישור התכנית עד קבלת המלצת הועדה המקומית להפקדת התכנית ע"י הוועדה המחוזית.  
ד. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

#### **מוצר סופי:**

- א. תב"ע מומלצת להפקדה ע"י הוועדה המקומית.  
ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

### **7. טיפול באישור הוועדה המחוזית עד למתן תוקף לתכנית.**

ליווי התכנית בתהליך האישור של הוועדה המחוזית עד להפקדה:  
פעילויות:

- א. ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בפני הועדה המחוזית.  
ב. ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים, הצגת הדרישות בפני צוות הליווי, ביצוע התיקונים וקבלת אישור צוות הליווי.  
ג. ליווי תהליך קידום התכנית, עד להפקדתה על ידי הועדה המחוזית.

#### **מוצר סופי:**

- א. תבע מופקדת ע"י הוועדה המחוזית.

### **8. טיפול בהתנגדויות:**

- 8.1 ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים כתוצאה מקבלת ההתנגדויות, הצגת הדרישות בפני צוות הליווי, ביצוע התיקונים וקבלת אישור צוות הליווי לתיקונים, המשך קידום התכנית עד קבלת אישור הוועדה המחוזית למתן תוקף לתכנית.

8.2 פעילויות:

- א. ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בתהליך הדיון בהתנגדויות.  
ב. ריכוז שינויים הנובעים מקבלת התנגדויות, הצגתם בפני צוות הליווי, ביצוע התיקונים, וקבלת אישור צוות הליווי.  
ג. ליווי תהליך קידום התכנית, עד להמלצה למתן תוקף.

#### **מוצר סופי:**

- א. תב"ע מומלצת למתן תוקף ע"י הוועדה המחוזית.

### **9. אישור התכנית:**

פעילויות:

- א. ריכוז הכנת כל המסמכים הנדרשים על מנת להגישם למתן תוקף.

- ב. מעקב אחר הליך מתן התוקף עד לפרסום בעיתונות וברשומות.
- ג. טיפול בעדכון החוזים של המתכננים על פי הנתונים הסופיים של התכנית המאושרת.
- ד. עזרה לחברי צוות התכנון בהכנת חשבונות סופיים, בדקתם, אישורם והעברתם לתשלום על ידי המזמין.

#### **מוצר סופי :**

- א. תכנית בת תוקף.
- ב. חוזים מעודכנים לכל חברי צוות התכנון.
- ג. חשבונות סופיים לתהליך תב"ע, בדוקים ומאושרים לתשלום.

### **10. תוכניות שנידרש להעבירן לאישור המועצה הארצית במהלך תהליך האישור.**

#### **1. הגשת מסמכים למועצה הארצית:**

ריכוז הכנת המסמכים הנדרשים לאישור המועצה הארצית לתכנון ובניה והגשתם.

#### **2. ליווי התכנית במועצה הארצית:**

מתן הסברים למועצה הארצית בין ע"י הופעה בפני הועדה או השלמה בכתב, ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים, הצגת הדרישות בפני צוות הליווי וביצוע התיקונים.

#### **3. אישור התכנית ע"י המועצה הארצית:**

- א. ליווי תהליך האישור ע"י המועצה הארצית עד לקבלת אישורה (המשך טיפול סעיף 5.13 לעיל).
- ב. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

#### **מוצר סופי:**

- א. תכנית מאושרת ע"י המועצה הארצית.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.
- ג. ניהול התכנון – טבלאות מקדמי שכר טרחה.

### **11. תחום פיקוח על הבנייה מטעם המשרד**

- (א). פיקוח על בנייתן של יחידות הדיור והפיתוח הצמוד. באתר הבנייה כל פעם שיידרש, אבל לא פחות מפעמיים בשבוע.
- (ב). המפקח יודא כי באתר נמצאים המסמכים הבאים:
  - סט תוכניות מושלם.
  - הנחיות ביסוס
  - היתר בנייה.
  - מפרט טכני לפי חוק המכר, (קיומו באתר הינו תנאי הכרחי להתחלת מכירת הדירות).
  - אישור מודד מוסמך על סימון המגרש והמבנים.
  - יומן פיקוח.
  - לוח זמנים מפורט במסגרת תקופת הביצוע שבחווה.

- פרוגרמת בדיקות וחווה עם המכון הבדוק.
- אישור מרכז הבקרה ואישור חישוב תרמי.
- רשימת המתכננים וקבלני משנה המועסקים בפרויקט.
- (ג) פיקוח המשרד יבדוק כי המפקח מטעם הקבלן/יזם ממלא את חובותיו המפורטות בנספח ג' שלהן, ויבצע את הפעולות הבאות:
  - יבדוק כי מפקח מטעם הקבלן/יזם ממלא יומן הפיקוח.
  - יעקב אחר התקדמות העבודה בהתאם ללוח הזמנים, וידווח בסוף כל חודש על התקדמות העבודה על גבי טופס י.ב.מ שבתוקף.
  - יבדוק קיום בדיקות חומרים לפי פרוגרמת הבדיקות, ומעקב אחר התוצאות.
  - יוודא כי מתכנני המבנים ביצעו את המוטל עליהם במסגרת הפיקוח העליון של המתכנן, מכוח חוק התכנון והבניה, וכי קיים דו"ח כתוב מכל ביקור האתר.
  - במידה והמתכננים העירו על ליקויים, לוודא קיום אישור המתכנן שהליקויים תוקנו.
- (ד) יערוך בדיקות מדגמיות בתחומים הבאים:
  - שימוש בחומרים בעלי תו תקן.
  - יבקר במבנים כדי לוודא כי המפקח העצמי בודק ביצוע הנדסי נאות, ומתריע על ליקויים.
  - במידת הצורך הבודק יתייעץ עם המהנדסים המקצועיים שבמחוז.
  - התאמת הביצוע למפרט חוק מכר דירות.
  - המפקח ישים דגש מיוחד על ביצוע השלד בהתאם לתכניות ועל ביצוע הגמר ברמה הנדרשת עפ"י תכנון והנחיות משרד הבינוי והשיכון, וכן התקדמות העבודה לפי לוח הזמנים המאושר.
- (ה) פיקוח המשרד כאמור, אינו גורע מאחריותה המלאה של החברה ו/או המפקח מטעם החברה לטיב ואיכות העבודה ולביצועה עפ"י הוראות חוזה זה, ועפ"י כל דין ולא משחרר את החברה מהיתחייבותיה כלפי צד ג' על פי הוראות חוזה זה ועל פי כל דין.
- למען הסר ספק, מובהר בזאת כי אין בפיקוח המשרד כאמור כדי להטיל על המשרד כל אחריות שהיא.
- (ו) מפקח מטעם המשרד ידווח למנהל החטיבה הטכנית ולמנהל אגף בכיר (נכסים ודיור), למנהלת הפרויקט בכל אחד מהמקרים הבאים:
  - במקרה של פיגור בלוח הזמנים, שיש בו משום הפרת חוזה.
  - במקרה שהיזם/קבלן לא תיקן את הליקויים עליהם התריע המפקח

## נספח ב' לחוזה

### כוח אדם מינימאלי

לצורך ביצוע השירותים מתחייב מנהל הפרויקט להעמיד צוות קבוע מטעמו, אותו הציע במכרז בנספח א'1 וכן להעסיק כל כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים הנדרש לביצוע המשימות כפי שהתחייב במסמכי המכרז וכמפורט להלן:

1. 1 מנהל פרויקט אחראי שיתן את השירותים באופן אישי.

2. 1 ראש צוות/מנהל אתר – בהיקף משרה מלאה לכל משך ההתקשרות, העומד בתנאי הסף.

מעבר לצוות הקבוע המפורט לעיל מתחייב המציע להעסיק כח אדם מינימלי נוסף, ככל שיידרש מביצוע העבודה בפועל ובהתאם לדרישת המזמין, כמפורט להלן:

1. מפקח לפיקוח על עבודות הפיתוח הכללי לכל פעילות בהיקף של 12 מלש"ח (עבודות שטרם הועבר עבורן חשבון סופי בערכן המלא עפ"י האומדן ההנדסי למכרז)

2. מפקח לליווי ובקרת הביצוע של הבניה למגורים ע"י היזמים - לכל 1,000 יח"ד שטרם קיבלו טופס 4

3. 1 מפקח לפיקוח על עבודות בניה שונות בהתקשרות ישירה בהיקף מצטבר של 8,000,000 ₪ (עבודות שטרם הועבר עבורן חשבון סופי בערכן המלא עפ"י האומדן ההנדסי למכרז)

כח האדם הנוסף יעמוד בתנאי הסף שנקבעו בסעיף 3' ס"ק 5 בתנאי המכרז

M - כח אדם מינימלי (בנוסף לצוות הקבוע כאמור).

P - עבודות פיתוח בפועל בש"ח (חוזים) פתוחים בערכם המלא ע"פ האומדן ההנדסי למכרז

D - מס' יח"ד בבניה שטרם קיבלו טופס 4

B - עבודות בבניה ישירה בהיקף מצטבר

כח האדם המינימלי הנדרש לצורך ניהול ופיקוח בנוסף לצוות הקבוע מוגדר בנוסחא הבאה:

$$M = \frac{B}{8,000,000} + \frac{D}{1,000} + \frac{P}{12,000,000}$$

מנהל הפרויקט מתחייב להעמיד רכב שירות למפקחים העובדים מטעמו לצורך ביצוע השירותים בכמות של לפחות 75% מהמפקחים בשטח. הוצאות אלה כלולות בשכר הטרחה ולא ישולם עליהן בנפרד.

בנוסף לאמור לעיל, על מנהל הפרויקט להיערך לניהול ופיקוח עבודות במקצועות השונים מים, ביוב, חשמל, תקשורת וכיו"ב, על ידי כוח אדם מיומן בעל התמחות ונסיון במקצועות אלה כלול בשכ"ט המוצע מטעמו.

המציע וצוות מטעמו אשר מפורטים בהצעה זו הם אלה אשר יבצעו את השירותים באופן אישי ואין אפשרות להחליפם אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

החלפת כל אחד מאנשי הצוות במהלך העבודה מחייב את אישור המשרד מראש ובכתב ובתנאי שהינו עומד בתנאי הסף ולפחות בעל אותם נתונים התואמים את המועמדים לאותו תפקיד שהוצע במכרז זה

מנהל האתר בפועל, יעסוק אישית בניהול הפרויקט ויהיה בקשר מתמיד עם המשרד, וזאת בנוסף להתחייבויות מנהל הפרויקט על פי חוזה זה.

המנהל יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש החלפת מי מהמועסקים ע"י מנהל הפרויקט בביצוע השירותים ומנהל הפרויקט מתחייב להיענות לדרישת המנהל. המשרד לא יהא אחראי על פיצוי בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל החלפת המועסק כאמור.

מנהל הפרויקט ידווח למנהל מראש ובכתב עפ"י דרישת המנהל ולפחות אחת לשלושה חודשים, על הרכב כוח האדם העוסק בניהול הפרויקט ו/או בביצוע השירותים לשלושה חודשים הבאים תוך ציון שמות המועסקים, היקף העסקתם ופירוט עבודתם.

**נספח ג' לחוזה – תשלומים למנהל הפרויקט**

הצעת המחיר של מנהל הפרויקט למכרז מצורפת לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד מנספח זה.

**1. קביעת פריסת התשלומים עבור פיקוח צמוד על עבודות פיתוח ותשתיות**

**א. תשלומים בשלב התכנון המפורט לבצוע:**

$S1 = R1 * P$  = אומדן שכר הטרחה הכולל לסעיף זה.

$R1 =$  % שכר הטרחה לפי הצעת מנהל הפרויקט במכרז.

$P =$  ערך האומדן ההנדסי לעבודות פיתוח כמצוין בתנאי המכרז

**תשלומים לשלב התכנון המפורט לביצוע**

1. 4 % משכר הטרחה  $S1 \times 4\%$  ישולמו עם גמר ההתקשרויות עם כל צוות התכנון .

2. 5 % משכר הטרחה  $S1 \times 5\%$  ישולמו עם אישור תכנון מוקדם ע"י חטיבה הטכנית

במחוז .

3. 6 % משכר הטרחה  $R1 \times P \times 6\%$  ישולמו עם פרסום מכרז הביצוע .

עם קבלת תוצאות מכרז הביצוע יעדכנו התשלומים לשלב התכנון המפורט לבצוע על פי הצעת הזוכה (הפחתה או הוספה).

**ב. תשלומים במהלך הביצוע:**

$S1I = S1$  = תשלום חודשי בגין תיאום ופיקוח של עבודות הפיתוח ותשתיות (  $75\% * P1 * R1 = S1I$  )

$R1I = R1$  = אחוז שכר הטרחה לפי הצעת מנהל הפרויקט במכרז .

$P1I = P1$  = סך כל החשבונות החלקיים לעבודות פיתוח שאושרו וע"פ מחירי הביצוע בפועל .

1. 10 % משכר הטרחה לפיקוח צמוד על תשתיות (  $10\% * S1$  ) יעוכבו וישולמו כדלקמן :

4 % לאחר גמר חשבון סופי .

3% לאחר אישור המנהל על סיום תקופת הבדק של עבודות פיתוח ותשתיות.

3 % לאחר מסירת כלל עבודות הפיתוח לרשות המקומית .

2. יתרת שכר הטרחה תשולם עם התקדמות הביצוע כדלקמן :

בהתאם לאחוז שכר הטרחה שהוצע ע"י מנהל הפרויקט במכרז זה ( $R1$ ) כפול הערך

הכולל של כל החשבונות החלקיים של כל קבלני התשתיות והפיתוח הפועלים באתר

שאושרו לתשלום בחודש שקדם לחודש הגשת החשבון על ידי מנהל הפרויקט, משוערכים

למדד מועד הגשת החשבונות וכפול 75 % .

**2. קביעת פריסת תשלומים עבור בקרת בניית יח"ד הכלולים ביחידות אלו (לרבות שטחי מסחר**

**שו"ע):**

**א. יח"ד שטרם שוקו**

**S2** - שכר הטרחה הכולל לסעיף זה

$$S2=R2*D$$

$R2$  = תעריף ליח"ד לפי הצעת מנהל הפרויקט במכרז.

$D$  = סה"כ יח"ד באתר המיועד לבניה עצמית (על פי הת.ב.ע.).

שכר הטרחה החודשי יוגש בהתאם להתקדמות הבניה לפי דו"ח מק"בץ של המשרד ויחושב כדלקמן:

עם פרסום מכרז השיווק	מס' יח"ד שנמסרו למשתכנים	$S2*5\%$
עבור קבלת היתר בניה	מס' יח"ד שעבורן נתקבל היתר בניה	$S2*5\%$
עם אישור שלב 08	מס' יח"ד שהגיעו לשלב 08	$S2*30\%$
עם אישור שלב 18	מס' יח"ד שהגיעו לשלב 18	$S2*20\%$
עם אישור שלב 39	מס' יח"ד שהגיעו לשלב 39	$S2*30\%$
עם אישור שלב 42	מס' יח"ד שהגיעו לשלב 42	$S2*8\%$
בתום שנת הבדק	מס' יח"ד שהגיעו לשלב	$S2*2\%$

**3. קביעת פריסת תשלומים עבור ניהול וליווי שינוי תב"ע / תב"ע חדשה.**

עבור שירותים אלו כמפורט **בנספח א' לחוזה** אשר יתבקשו, **לפי החלטת המשרד לממש את האופציה הנתונה לו עפ"י המכרז והחוזה**, ישולם למנהל הפרויקט **אחוז המוצע במכרז זה משכר הטרחה המאושר לתשלום של צוות התכנון** על פי אבני דרך המפורטות בתעריפי המשרד להכנת תכנית בנין ערים

(תהליך 5) והכנת נספחי בינוי ופיתוח (תהליך 6). מובהר כי התשלום עבור כל שלב יאושר רק לאחר אישור המשרד לסיום כל המטלות שנדרשו מצוות המתכננים וממנהל הפרויקט לאותו שלב.

**4. הגשת חשבונות**

מנהל הפרויקט יגיש למנהל החטיבה הטכנית במחוז **דרום** כל חודש, עד ה- 10 לחודש, חשבונות שכר טרחה עבור החודש שחלף. היקף החשבון החודשי יקבע על פי אחוז הטרחה מהיקף החשבונות שאושר במהלך החודש שחלף.

**5. סדר תשלומים**

סדר התשלומים למנה"פ עבור השירותים המבוקשים בחוזה זה, לשיעור רצונו המלאה של המשרד ובהתאם להצעת המחיר – יהיה כמפורט להלן:

1. חשבוניות שתוגשנה למשרד במחצית הראשונה של כל חודש, תשולמנה ביום ה-16 של החודש העוקב, בתום 30 ימי אשראי לכל הפחות.
2. חשבוניות שתוגשנה למשרד בין הימים ה-16 עד ה-24 לכל חודש (כולל ימים אלה) תשולמנה בין הימים ה-16 עד ה-24 לחודש העוקב, בתום 30 ימי אשראי בדיוק.

3. חשבוניות שתוגשנה למשרד בין הימים ה- 25 עד ה- 31 לכל חודש (כולל ימים אלה) תשולמנה ביום ה-24 לחודש העוקב, בתום 24 ימי אשראי לכל הפחות.
  4. לא יחול שינוי כלשהו בשכר החוזה אלא בהתאם למפורט להלן:
    - 4.1. עבור כל התקשרות האמורה להימשך 18 חודשים, או פחות לא תשולם כל התייקרות.
    - 4.2. עבור כל התקשרות האמורה להימשך מעבר לתקופה של 18 חודשים, לא תשולם כל התייקרות עבור 18 החודשים הראשונים.
    - 4.3. הגדרה: "חודש בסיסי" – החודש שקדם לחודש שבו חל המועד האחרון להגשת הצעות.
    - 4.4. בעבודות לפי סעיף 4.1 אם משך העבודה יתארך, לפי אופציה בחוזה ו/או לפי אישור אחר, מעבר ל-18 חודש, ובעבודות לפי סעיף 4.2, החודש הבסיסי יהיה 18 חודש מעבר להגדרתו בסעיף 4.3
    - 4.5. בעבודות לפי סעיפים (4.1, 4.2, 4.4) לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים, חל שינוי בממד ושיעורו עלה לכדי 4%, או יותר, מעל לממד בחודש הבסיסי, יוגדר החודש הבסיסי כחודש שבו חל השינוי של 4%.
    - 4.6. אם יחולו תנודות בממד, בהתבסס על הגדרת החודש הבסיסי, יגדל או יקטן שכר החוזה בהתאם לחישוב הבא: ההעלאה או ההפחתה של שכר החוזה תחושב לפי כל חודש לגבי תשלומי הביניים של העבודה שבוצעה באותו חודש, בהתאם לשיעור התנודות בממד, בניכוי כל תשלומי הביניים הקודמים ששולמו למהל הפרויקט.
  5. הכל בהתאם להוראות החשכ"ל המעודכנות.
  6. לכל תשלום של המשרד למהל הפרויקט יתווסף מע"מ כדין.
- 6. שינויים בתקופות הביצוע ובהיקפי העבודה**

במידה ומשך הפרויקט יעלה על תקופת הביצוע שבחוזה (מסיבות שאינן נובעות מאחריות מנהל הפרויקט) ישלם המשרד תוספת לשכר הטרחה של מנהל הפרויקט עבור יתרת העבודות שיבוצעו בתקופה מתום תקופת הביצוע החוזית עד גמר העבודה, לפי הנוסחא המפורטת להלן בניכוי התמורה שמגיעה לו עקב הגדלת היקף העבודה ללא התוספת.

$A=(F-6)*[0.5p*D/B-(p*(E-D)/(F))]$  : הנוסחה

A	תוספת כוללת לשכ"ט בש"ח
B	תקופת ביצוע מקורית בחוזה עם הקבלן (בחודשים)
C	מספר חודשי עבודה בפועל
D	ערך ביצוע הפרויקט הנקוב בחוזה הקבלן
E	התמורה הכוללת שתגיע לקבלן עבור ביצוע הפרויקט (ח-ן סופי ללא התייקרות)
F	כמות חודשים להתמשכות הפרויקט <b>C-B</b>
P	אחוז שכ"ט בסיסי לפי חוזה

1. הנוסחה מחשבת תוספת לשכ"ט ומשקללת את השפעת התמשכות הפרויקט והגדלת הערות : החוזה .
2. עבור 4 החודשים הראשונים להתמשכות הפרויקט לא ייערך חישוב ולא תשולם כל תוספת.
3. בגין התמשכות הפרויקט מעבר ל-4 חודשים ישולם פיצוי עפ"י הנוסחה דלעיל.

לדוגמא :

תקופת ביצוע מקורית בחוזה הקבלן (B) 72 חודשים.  
 מספר חודשי העבודה בפועל (C) 84 חודשים.  
 ערך ביצוע הפרויקט הנקוב בחוזה הקבלנים (D) 100 מש"ח .  
 התמורה הכוללת שתגיע לקבלנים בגין ביצוע הפרויקט (E) 105 מש"ח.  
 אחוז שכ"ט בסיסי (p) 3.0%  
 שיעור התוספת הכוללת (A) :

$A=(84-72-6) \times (0.5 \times 3.0 \% \times 100 / 72) - [3.0 \% \times (105-100) / (84-72)] = 50$  מש"ח **0.050** אש"ח

הערה : התוספת לשכר תחושב רק במקרה בו A גדול מאפס.

7. המשרד רשאי לפי שקול דעתו הבלעדי להקטין את היקף העבודה של מנה"פ עד 60% מהיקף ההעסקה ללא פיצוי.  
 עבור הקטנת החוזה מעבר ל-60% מהיקפו ישלם המשרד למנהל הפרויקט פיצוי בשיעור של 5% מההפרש שבין 60% מהיקף ההתקשרות לבין הסכומים המגיעים בפועל למנהל על פי חוזה.

**דוגמא:**

ההתקשרות 10 מלש"ח

ביצוע בפועל 4 מלש"ח

60% מהיקף ההתקשרות  $10 * 60\% = 6$  מלש"ח

הפרש בין 60% מהיקף ההתקשרות וביצוע בפועל  $4 - 6 = 2$  מלש"ח

פיצוי למנהל הפרוייקט 5% מההפרש  $2 * 5\% = 0.1$  מלש"ח

**נספח ד' לחוזה – התחייבות לשמירה על סודיות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ המועסק מטעם מנה"פ ב \_\_\_\_\_  
בתפקיד \_\_\_\_\_ בקשר עם חוזה מס' \_\_\_\_\_

מתחייב לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, ידיעה שהגיע אלי בקשר עם השירותים ו/או ביצועם.

אני הח"מ מצהיר בזה כי ידוע לי כי אי מילוי התחייבותי זו מהווה עבירה לפי החוק לתיקון דיני עונשין (בטחון המדינה), התשי"ז – 1957.

כמו כן, אני החתום מטה מתחייב לשמור בסודיות את כל הנתונים שיימסרו לי ושיהיו ברשותי עקב ותוך ביצוע השירותים.

-----

חתימה

-----

תאריך

## נספח ה' לחוזה - הצהרה על הימנעות מניגוד עניינים

אני הח"מ \_\_\_\_\_ בעל תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_  
המועסק מטעם מנה"פ בתפקיד של \_\_\_\_\_ בקשר עם חוזה מס' \_\_\_\_\_  
של משרד הבינוי והשיכון, מצהיר בכתב כי לא אעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם  
פעולותיי לפי חוזה זה ולא אמצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית לניגוד עניינים. אלא אם  
תאושר פעילות זו על ידי המשרד מראש ובכתב.

\_\_\_\_\_

חתימת המצהיר

\_\_\_\_\_

תאריך

**נספח ו' לחוזה – כתב ערבות לקיום תנאי החוזה**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
מס' הטלפון \_\_\_\_\_  
מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות לקיום תנאי החוזה במכרז מס' 9360/11**

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות משרד \_\_\_\_\_  
הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_  
אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ ( במילים )  
\_\_\_\_\_ )  
שיוצמד למדד המחירים לצרכן \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות)  
אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב") בקשר  
עם הזמנה/חוזה \_\_\_\_\_  
אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר  
רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד  
לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.  
ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_  
דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_  
שם הבנק/חב' הביטוח \_\_\_\_\_  
מס' הבנק ומס' הסניף \_\_\_\_\_  
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_  
ערבות זו אינה ניתנת להעברה

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ שם מלא  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

## נספח ז'1 לחוזה - דרישות לביטוח מקצועי

### אחריות

1. מוסכם בזה בין הצדדים כי האחריות הבלעדית עבור ביצוע העבודות המוטלות על מנהל הפרויקט בהסכם (להלן – "השירותים") תחול על מנהל הפרויקט ולפיכך אישוריו של משרד הבינוי והשיכון (להלן בקיצור: "המשרד") לתוכניות ו/או למסמכים אחרים הקשורים בביצוע השירותים ו/או אשר הוכנו ע"י מנהל הפרויקט על פי הסכם זה, לא ישחררו את המנהל הפרויקט מאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על המשרד ו/או על מי מטעמו אחריות כלשהי לטיב או כשרות או איכות השירותים ו/או התכניות או המסמכים האמורים.
2. מנהל הפרויקט יהיה אחראי לכל נזק ו/או הפסד ו/או הוצאה ו/או אובדן שייגרמו למשרד ו/או לצד שלישי בגין השירותים ו/או עקב כך שהשירותים בשלמותם או בחלקם אינם מבוצעים בהתאם להתחייבויות מנהל הפרויקט ע"פ ההסכם.  
מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מנהל הפרויקט אחראי בלעדית כלפי המשרד ו/או כלפי העובדים המועסקים על ידו ו/או כלפי חליפיהם ו/או כלפי צד שלישי כלשהו ו/או כלפי עובדי מנהל הפרויקט ו/או כלפי קבלנים המועסקים על ידו ועובדיהם ו/או כלפי כל אדם הפועל מטעמו, לכל נזק לגוף או לרכוש או אבדן או נזק אחר מכל סוג שהוא שיגרם להם או לרכושם או לפרוייקט כתוצאה ו/או במהלך ביצוע השירותים, עקב מעשה או מחדל או טעות או השמטה של מנהל הפרויקט או מי מטעמו.
3. מנהל הפרויקט פוטר את המשרד ו/או עובדיו ו/או כל אדם הנמצא בשירותו מכל אחריות לכל אבדן או נזק הנמצא באחריות מנהל הפרויקט, כאמור בס"ק 1 ו- 2 לעיל.
4. מנהל הפרויקט מתחייב לשפות ולפצות את המשרד על כל נזק שיגרם לו, ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדו לרבות הוצאות משפטיות ואחרות בהם יעמוד בקשר לכך וזאת על-פי פסק דין של בית משפט מוסמך. המשרד יודיע למנהל הפרויקט על נזק, דרישה ו/או תביעה כאמור ויאפשר לו להתגונן ולהגן על המשרד מפניה על חשבונו.  
נשא המשרד בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או נזק ו/או הפסד שנגרמו לו ו/או לרכושו ו/או לצד שלישי כלשהו (כולל עובדי מנהל הפרויקט ושלוחיו) בגין ו/או עקב ו/או כתוצאה מביצוע השירותים יהיה על מנהל הפרויקט להחזיר למשרד באופן מיידי כל תשלום ו/או הוצאה כנ"ל ולשפותו על כל הנזקים ו/או ההפסדים כאמור לעיל.  
המשרד רשאי לקזז ו/או לנכות כל סכום שהוא שילם או חוייב לשלמו בגין תביעה כאמור, מכל סכום שיגיע למנהל הפרויקט ממנו, וגם יהא זכאי לעכב כל סכום כזה להבטחת תשלום כנ"ל, בכל מקרה בו המשרד יהא צפוי לשלם דמי נזק לצד שלישי כלשהו.

**ביטוח**

מבלי לגרוע מאחריותו על פי הסכם זה, יערוך מנהל הפרויקט ויחזיק בידיהו במשך כל תקופת חלותו של הסכם זה את הבטוחים הבאים, ישא בעלותם וכן ישא בתשלום השתתפויות עצמיות במקרה נזק:

1. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דין בקשר עם כל אבדן ו/או נזק הנובעים ו/או הקשורים במישרין ו/או בעקיפין לביצוע הסכם זה. גבולות האחריות לא יפחתו מהסכום המפורט בטבלה בסעיף 2 לעיל.
2. ביטוח אחריות מקצועית על פי דין למנהל הפרויקט, לעובדיו ולכל הפועל בשמו ו/או מטעמו בביצוע השירותים, בגבולות אחריות שלא יפחתו מ\_\_\_\_\_.
- במקרה שביטוח אחריות מקצועית יבוטל ו/או לא יחודש בחברת הביטוח מסיבה כלשהיא, לפני מועד סיום הביטוחים כנדרש בנספח זה, מוסכם כי תחול תקופת גילוי ודיווח מוארכת שלא תפחת מ- 6 חודשים, וכל תביעה ו/או דרישה ו/או אירוע ו/או מערכת נסיבות העלולה להוות בסיס לתביעה, עליהם תמסר לחברת הביטוח הודעה במהלך תקופה זאת יחשב לכל נושא וענין כתביעה ו/או דרישה ו/או אירוע ו/או מערכת נסיבות עליהם נמסרה הודעה במהלך תקופת הביטוח.
- הביטוח כולל כיסוי רטרואקטיבי מהיום בו החל מנהל הפרויקט לבצע שירותים כלשהם עבור המשרד.
3. ביטוח חבות מעבידים בגין כל העובדים המועסקים על ידי מנהל הפרויקט בביצוע השירותים, לרבות קבלני משנה ועובדיהם, בגבולות אחריות כמקובל בישראל שלא יפחתו מסך 1,500,000 דולר לתובע ומסך 5,000,000 דולר למקרה ולכל תקופת ביטוח שנתית.
4. בכל הביטוחים יכלל המשרד כמבוטח נוסף.
5. פוליסות הביטוח הנ"ל תהיינה בתוקף עד 12 חודשים ממועד סיום העבודות בפרוייקט, ומנהל הפרוייקט מתחייב לחדש את הביטוחים מדי שנה לתקופה של שנה נוספת עד המועד האמור.
6. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול על ידי המבטח אלא בהודעה שתיתן למשרד במכתב רשום 60 יום לפני מועד הביטול המבוקש.
7. בכל הביטוחים ייכלל סעיף אחריות צולבת.
8. בכל פוליסות הביטוח ייכלל סעיף ויתור על תחלוף נגד המשרד ועובדיו.
9. מיד עם חתימת הסכם זה וכתנאי מוקדם לתחילת עבודתו ולתשלום שכרו ימציא מנהל הפרוייקט למשרד אישור על קיום ביטוחים מאת חברת הביטוח שלו, בנוסח המצ"ב, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- מנהל הפרוייקט מתחייב להמציא למשרד אישור על קיום ביטוחים תקף בכל עת על פי דרישת המשרד. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב מנהל הפרוייקט להמציא למשרד אישור על קיום ביטוחים חליפי, חתום בידי מבטחו, בכל מקרה בו תודיע חברת הביטוח על ביטול הביטוחים או חלקם ו/או על אי חידושם. האישור החליפי יכלול את כל הביטוחים המפורטים לעיל וכן את כיסוי אחריותו המקצועית של מנהל הפרוייקט בקשר עם ביצוע השירותים מתחילתם.
- כמו כן, מוסכם בזאת כי במעמד עריכת חשבון סופי בין הצדדים וביצוע תשלום יתרת שכרו של מנהל הפרוייקט עבור ביצוע השירותים, וכתנאי לכך, ימסור מנהל הפרוייקט למשרד באותו מעמד אישור על קיום ביטוחים לתקופה בת 12 חודשים המתחילה בסמוך לאותו מועד, הכולל גם, לגבי ביטוח אחריות מקצועית, תקופת גילוי בת 6 חודשים ממועד סיום תקופת הביטוח האמורה.

ביצועו של סעיף קטן זה הינו תנאי יסודי בהסכם.

10. אם יבקש זאת המשרד, יהיה מנהל הפרויקט חייב להמציא למשרד, לפי דרישתו הראשונה, את פוליסת הביטוח ואת קבלות התשלום בגין פרמיות הביטוח המשולמות על ידו בגין הפוליסות.
11. מנהל הפרויקט מתחייב בזאת לשלם כסדרם את כל התשלומים הנדרשים כדי שפוליסות הביטוח הנ"ל תהינה בתוקף מלא, אם לא יעשה כן המנהל הפרויקט יהיה המשרד רשאי (אך לא חייב) לשלם את כל הסכומים הנ"ל במקום המנהל הפרויקט ולנכותם מכל סכום כסף אשר יגיע ממנו למנהל הפרויקט, ו/או לתבוע ממנו את השבתם. קבלות המעידות על תשלום סכומי כסף כאמור על ידי המשרד יהוו ראיה חלוטה לתשלומם.
12. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים למשרד כנגד מנהל הפרויקט על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את מנהל הפרויקט מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.

**נספח ז'2 לחוזה - אישור על קיום ביטוחים של מנהל הפרויקט**

לכבוד  
משרד הבינוי והשיכון  
(להלן - "המזמין")

א.ג.,

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של \_\_\_\_\_ (להלן: המנהל הפרויקט)  
בגין עבודות \_\_\_\_\_ (להלן: "השירותים")  
על פי החוזה מיום \_\_\_\_\_ (להלן: "החוזה")

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ חברה לביטוח בע"מ מצהירים בזאת כדלהלן:

1. אנו ערכנו למנהל הפרויקט פוליסות לביטוח בגין ביצוע השירותים ו/או כללנו את השירותים בפוליסות קיימות של מנהל הפרויקט, כמפורט להלן:
  - א. ביטוח אחריות חוקית כלפי הצבור ("ביטוח צד שלישי"), על פי דין, בגבולות אחריות בסך **250,000** דולר, לתובע, למקרה ולתקופה.
  - ב. ביטוח אחריות מקצועית על פי דין בגין ביצוע השירותים בגבולות אחריות בסך: **\$ 400,000** לתובע, למקרה ולתקופה.
  - ג. ביטוח חבות מעבידים עבור כל העובדים, המועסקים על ידי מנהל הפרויקט בביצוע השירותים, בגבולות אחריות בסך 1,500,000 דולר לתובע ו- 5,000,000 דולר למקרה ולתקופה.
2. תקופת הביטוח היא החל מ- \_\_\_\_\_ ועד \_\_\_\_\_ (כולל).
3. למטרות הפוליסות הנ"ל "המבוטח" בפוליסות יהיה – מנהל הפרויקט (בקשר לשירותים בלבד).
4. בכל הפוליסות הנזכרות נכללים הסעיפים הבאים:
  - א. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המזמין ועובדיו, למעט כלפי מי שגרם לנזק מתכוון.
  - ב. סעיף אחריות צולבת, אולם ביטוח אחריות מקצועית אינו מכסה את אחריות המזמין כלפי מנהל הפרויקט.

- ג. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ביוזמת מנהל הפרויקט ו/או ביזמתנו ו/או לשנות תנאיהן לרעה, אלא לאחר שנמסור למבוטח ולמזמין הודעה בכתב, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- ד. היקף הכיסוי בפוליסות לביטוח צד שלישי ולבטוח חבות מעבידים לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" התקפות במועד התחלת הביטוח (ו/או פוליסות "אש-כל", "מנוביט", "פסגה", "מפעלים" ודומיהן).
5. תנאים מיוחדים לעניין ביטוח אחריות מקצועית:
- (1) הביטוח מכסה את אחריותו של מנהל הפרויקט ועובדיו בגין נזקים לגוף, נזקים לרכוש ונזקים כספיים שאינם נובעים מנזקים לגוף ו/או לרכוש כתוצאה ממקרה הביטוח.
  - (2) מקרה הביטוח הוא הפר חובה מקצועית שמקורה במעשה ו/או מחדל טעות או השמטה במסגרת תפקידיו ומקצועו של מנהל הפרויקט.
  - (3) הננו מאשרים כי אם פוליסת הביטוח הינה על בסיס "מועד הגשת תביעה", יראו תביעה כאילו הוגשה במועד אם המבוטח הודיע לנו במהלך תקופת הביטוח או בתקופת הדיווח והגילוי המוארכת על קבלת תובענה, או מכתב תביעה או מידע ממקור כלשהו בדבר קרות מקרה ביטוח לרבות הודעה על נסיבות העלולות להוות בעתיד עילה להגשת תביעה נגד המבוטח בעתיד.
  - (4) לאחר סיום הביטוח בחברתנו או ביטולו ו/או צמצומו תחול תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים, ויראו כל תביעה ו/או אירוע עליהם תמסר הודעה במהלך תקופה זאת כאילו נמסרה עליו הודעה במהלך תקופת הביטוח.
  - (5) הביטוח כולל כיסוי רטרואקטיבי מהמועד בו החל המנהל הפרויקט בביצוע השירותים עבור המזמין.
  - (6) ההשתתפות העצמית של המבוטח בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת אינה עולה על \$ 10,000.
  - (7) פוליסת הביטוח אינה מחריגה אחריות הנובעת מאי יושר, חריגה מסמכות ביודעין, מעשה במתכוון מצד עובדי מנהל הפרויקט ו/או אלה הפועלים מטעמו.
  - (8) פוליסת הביטוח אינה מחריגה אחריות הנובעת מאובדן מסמכים ו/או אמצעי מידע אחרים שנמסרו למנהל הפרויקט.
6. מנהל הפרויקט לבדו אחראי לתשלום דמי הבטוח עבור כל הפוליסות ולתשלום השתתפויות העצמיות הקבועות בהן.
7. כל סעיף בפוליסות (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המזמין, ולגבי המזמין הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המזמין במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בבטוחי המזמין וללא זכות תביעה ממבטחי המזמין להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א - 1981.

**מדינת ישראל**  
משרד הבינוי והשיכון  
המינהל לתכנון והנדסה



8. ידוע לנו כי כתב זה מתקבל על ידכם כאישור לקיום תנאי הביטוח בהם מחויב המנהל הפרויקט בקשר עם ביצוע השירותים, ולפיכך לא יחול בו או בפוליסות שינוי ללא הסכמתכם מראש ובכתב.

חתימת חברת הביטוח

תאריך

רשימת הפוליסות:

פוליסת אחריות חוקית כלפי הציבור

פוליסה לאחריות מקצועית

פוליסת חבות מעבידים

פרטי סוכן הביטוח:

שם \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

**אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:**

מס'	מתאריך	עד תאריך	חתימה וחותמת חברת הביטוח

מכרזים לניהול פרויקטים

קריית הממשלה, מזרח ירושלים, ת"ד 18110, ירושלים 91180

טלפון: 02-584-7332 פקס: 02-5847198

<http://www.moch.gov.il>