

בס"ד  
עדכון : 15.6.2011

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

**מכרז פומבי מספר 9382/11**

**למתן שירותי ניהול פרויקט,**

**תיאום ופיקוח**

**בישוב: ירושלים**

**אתר: חומת שמואל שכונה ג'**

סימוכין לחוברת המכרז: 2011051502094

**תוכן הענינים:**

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

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



**דף פרסום**  
מינהל תכנון והנדסה  
**מכרז מס' 9382/11 למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח**  
**בישוב – ירושלים חומת שמואל שכונה ג'**

1. משרד הבינוי והשיכון (להלן: "המשרד") מזמין בזה קבלת הצעות מחברות, משרדים או מהנדסים בעלי ניסיון בניהול פרויקטים, לניהול פרויקט בישוב - ירושלים, אתר- חומת שמואל שכונה ג' - (להלן "המציע").

השירותים הנדרשים מתייחסים לניהול עבודות הפיתוח הכללי באתר חומת שמואל שכונה ג' אשר מבוצעות ע"י המשרד ומטעמו: ניהול, ליווי התכנון ומעקב אחר התכנון המפורט לביצוע, הכנת מכרזי ביצוע לעבודות פיתוח כללי, ניהול ופיקוח צמוד על ביצוע עבודות הפיתוח הכללי, בקרה ו/או פיקוח צמוד על עבודות בניה, ריכוז חומר לשוק מתחמי בניה, מסירת עבודות הפיתוח לרשויות מקומיות, ניהול וטיפול בשינוי תב"ע. הכל על פי המפורט במסמכי המכרז והחוזה המצורף ובנספח השירותים. כן כוללים השירותים ביצוע תיאום, בקרה ופיקוח עליון אחר עבודות פיתוח כללי המבוצעות באתר ע"י גורמים אחרים באמצעות הזמנה מטעם משהב"ש ובמימונו. ( חברת חשמל, רשות העתיקות, מקורות וכו') עבור שירותים אלו ישולם לזוכה שכר טרחה עפ"י הצעתו במכרז.

בנוסף, יידרש מתן שירותים לניהול, תיאום וליווי הכנת תכנית שלד לאתר חומת שמואל שכונה ג'. 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 מטעמו משרד, כפי שיקבע 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 יקבל ממנהל הפרויקט שליווה את תהליך התכנון הסטטוטורי תיקים אשר יכללו תכניות ומסמכים בקשר לכל הפעילות שבוצעה בנושא זה.

עם זאת, על הזוכה במכרז לבדוק בעצמו וללמוד את כל החומר, באופן שיקבל אחריות מלאה על כל הפעילויות הנדרשות לקידום הפרויקט.

משך תקופת ההתקשרות הינה לתקופה של 7 שנים מיום חתימת החוזה ע"י מוסמכי החתימה של המשרד. למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדי להאריך את משך ההתקשרות עם המציע לשתי תקופות נוספות שכל אחת לא תעלה 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.

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

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 שיעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (20%) ובין הערכת איכות ההצעה (80%), הכל בהתאם למפורט והקבוע במסמכי המכרז.

2. 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. 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 ההצעה. ג. ב- 15 השנים האחרונות המציע טיפל בשיווק וניהול הקמה של לפחות 250 יח"ד למגורים, מתחילתן ועד גמר הבנייה, **באתר אחד**, וכן שבמקביל ניהל ופיקח **באותו אתר** באותה תקופה על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף של לפחות 20 מיליון ש"ח לא כולל מע"מ, מעודכן למדד הידוע ליום הגשת המכרז ושלגביהן קיימים חשבונות סופיים מאושרים ולשביעות רצון המזמינים, **או לחילופין** המציע טיפל ב- 10 שנים האחרונות בשיווק וניהול הקמה של לפחות 350 יח"ד למגורים, מתחילתן ועד גמר הבנייה, **במצטבר בשני אתרים**, וכן שבמקביל ניהל ופיקח **באותם שני אתרים** בתקופה האמורה על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות, שטחים ציבוריים פתוחים וכו')

בהיקף של לפחות ב- 30 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 תהינה שקולות ליח"ד לפי הנוסחה הבאה:  $100 \text{ מ"ר} = 1 \text{ יח"ד}$  ובתנאי שכמות יח"ד ממש (לא השקולות) לא תפחת מ-80% מסך כל יחידות הדיור הכוללות. על האתרים והמבנים המפורטים, שישמשו לצורך הוכחת ניסיון 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 פרויקט 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, אשר עומד באופן אישי בדרישות הסף לגבי מנהל אתר, גם מי שאינו עובד שכיר במשרדו ובלבד שיתחייב להעסיקו במשך כל תקופת העבודה הקבועה בחוזה.

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. אדריכל בעל ניסיון ב- 10 שנים האחרונות בליווי הכנת ו/או בהכנת תוכניות בנין ערים (תב"ע) ונספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 500: 1 של לפחות 2 תכניות בהיקף של לפחות 500 יח"ד כל אחת או לחילופין תכנית אחת בהיקף של 1,000 יח"ד; הניסיון הנדרש מתייחס לתכניות אשר אושרו להפקדה טרם מועד הגשת ההצעה, לרבות התמחות בהליכי אישור סטטוטוריים במגוון רשויות מקומיות וועדות מחוזיות.

5. במקרה של מימוש זכות ברירה (אופציה) להרחבת ההתקשרות עפ"י החלטת המשרד ובאישור ועדת המכרזים להזמנת מתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח צמוד להקמת מבנה דיור מוגן לקשיש באתר הר חומה שכונה ב' יידרש המציע להעסיק מטעמו מפקח צמוד יעודי לנושא זה, בנוסף לכוח האדם המינימלי הנדרש כקבוע בנספח ב' לחוזה.

המפקח יהיה מהנדס אזרחי או אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בעל

ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים ( בעשר השנים האחרונות ) בפיקוח צמוד על בצוע עבודות בניה של מבנים ומערכות. שכר הטרחה למימוש אופציה זו יהיה עפ"י הצעת המחיר של הזוכה במכרז לניהול, תיאום ופיקוח צמוד על עבודות פיתוח ותשתיות.

6. במקרה של מימוש ברירת זכות להרחבת ההתקשרות ( אופציה ) עפ"י החלטת המשרד ובאשור ועדת המכרזים להזמנת ניהול תכנון סטוטורי לתב"ע חדשה / שינויי תב"ע וניהול הכנת נספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 1:500 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. 1:500 או של לפחות 2 תכניות בהיקף של לפחות 500 יח"ד כל אחת או לחילופין תכנית אחת בהיקף של 1,000 יח"ד ; הניסיון הנדרש מתייחס לתכניות אשר אושרו להפקדה טרם מועד הגשת הצעה, לרבות התמחות בהליכי אישור סטוטוריים במגוון רשויות מקומיות וועדות מחוזיות. יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה. שכר הטרחה בגין מטלה זו יהיה 8% משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין ביצוע שירותי התכנון להכנת התב"ע ונספחי הבינוי והפיתוח וישולם, באישור המנהל, על פי אבני הדרך הקבועות בחוזי התכנון לאחר השלמתם לשביעות רצון המנהל.

ניתן שיהיה אותו אדריכל הנדרש להיות מועסק ע"י המציע עפ"י סעיף ד.4. לעיל.  
ה. על המציע לצרף ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית מקורית לקיים הצעתו במכרז בסכום של **160,000 ₪** כולל מע"מ בנוסח המצ"ב **בנספח ג'** למכרז שיהא בתוקף עד ליום **11/10/11**. **הצעה שתוגש ללא הערבות כנדרש תיפסל על הסף.**

1. מפגש מציעים להבהרות, שאלות ותשובות יתקיים ביום **03/07/11** בשעה **16:00** במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה, מזרח ירושלים, מינהל תכנון והנדסה, בניו א', קומה א' ח. ישיבות מס' 1006. **חובה להשתתף במפגש זה כתנאי להגשת הצעה למכרז ומציע שלא ישתתף הצעתו לא תובא לדיון ותיפסל על הסף. זכות זו איננה ניתנת להסבה.**
3. את חוברת המכרז ניתן לקבל החל מיום **21/06/11** במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה מזרח ירושלים, מינהל תכנון והנדסה, בנין א', בימי א' – ד' בין השעות 12:00 – 9:00 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 פותרת את המציע מלשלם את השובר בסך 500 ₪).
4. את ההצעות יש למסור במעטפה חתומה כפולה כשעל גוף המעטפה החיצונית יצוין מספר המכרז **9382/11** 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 **9382/11** וכן יצוין שם המציע, כתובתו ומספר הטלפון שלו. על ההצעה להימצא בתיבת המכרזים במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה מזרח - ירושלים, שיח ג' ארח בבנין א' בלשכת מנהלת מינהל תכנון והנדסה לא יאוחר מיום **11/07/11**, 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

**למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח**

**בישוב - ירושלים**

**באתר – חומת שמואל שכונה ג**

**כללי**

משרד הבינוי והשיכון (להלן: "המשרד") מזמין קבלת הצעות מחברות, משרדים או מהנדסים בעלי ניסיון בניהול פרויקטים, למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח בישוב - **ירושלים** אתר **חומת שמואל שכונה ג** (להלן "המציע").

השירותים הנדרשים מתייחסים לניהול עבודות הפיתוח הכללי באתר חומת שמואל שכונה ג אשר מבוצעות ע"י המשרד ומטעמו: ניהול, ליווי התכנון ומעקב אחר התכנון המפורט לביצוע, הכנת מכרזי ביצוע לעבודות פיתוח כללי, ניהול ופיקוח צמוד על ביצוע עבודות הפיתוח הכללי, בקרה ו/או פיקוח צמוד על עבודות בניה, ריכוז חומר לשווק מתחמי בניה, מסירת עבודות הפיתוח לרשויות מקומיות, ניהול וטיפול בשינוי תב"ע. הכל על פי המפורט במסמכי המכרז והחוזה המצורף ובנספח השירותים. כן כוללים השירותים ביצוע תיאום, בקרה ופיקוח עליון אחר עבודות פיתוח כללי המבוצעות באתר ע"י גורמים אחרים באמצעות הזמנה מטעם משהב"ש ובמימונו. ( חברת חשמל, רשות העתיקות, מקורות וכו') עבור שירותים אלו ישולם לזוכה שכר טרחה עפ"י הצעתו במכרז.

בנוסף, יידרש מתן שירותים לניהול, תיאום וליווי הכנת תכנית שלד לאתר חומת שמואל שכונה ה'. (ראה פרק 13 בנספח א' לחוזה - השירותים והמטלות)

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 מטעמו המשרד, כפי שייקבע ע"י המשרד בהתאם לחוזה, ויהיה כפוף לו ישירות.

מובהר כי אין לזוכה במכרז זכות קנויה לביצוע שירותי 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 יקבל ממנהל הפרויקט שליווה את תהליך התכנון הסטטוטורי תיקים אשר יכללו תכניות ומסמכים בקשר לכל הפעילות שבוצעה בנושא זה. עם זאת, על הזוכה במכרז לבדוק בעצמו וללמוד את כל החומר, באופן שיקבל אחריות מלאה על כל הפעילויות הנדרשות לקידום הפרויקט.

## רקע :

- א. נתוני רקע על האתר – הר חומה שכונה ג' (להלן ה"אתר") :  
השכונה מתוכננת לכ- 950 יח"ד בשטח של כ- 300 דונם וממוקמת מדרום לשכונה א' הכוללת מגורים, שטחי ציבור, כבישים ותשתיות ומתקנים הנדסיים.
- ב. המצב הסטטוטורי של האתר : תב"ע לקראת מתן תוקף לאחר הפקדה ודיון בהתנגדויות.  
לאחר הוכנו נספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 1: 500
- ג. תכנית שלד להר חומה שכונה ה' : השכונה מיועדת למעל 1,000 יח"ד ותכלול שטחים למגורים, שטחי ציבור, כבישים ותשתיות ומתקנים הנדסיים. הוזמן צוות תכנון והוחל בשלב ראשוני של הכנת התכנית.
- 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 השירותים. בצוע פעולות אלו כלול במטלות מנהל הפרויקט והן נכללות במסגרת שכר-הטרחה שיוצע ע"י מנהל הפרויקט.

## 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. ב- 15 השנים האחרונות המציע טיפל בשיווק וניהול הקמה של לפחות 250 יח"ד למגורים, מתחילתן ועד גמר הבנייה, **באתר אחד**, וכן שבמקביל ניהל ופיקח **באותו אתר** באותה תקופה על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף של לפחות 20 מיליון ש"ח לא כולל מע"מ, מעודכן למדד הידוע ליום הגשת המכרז ושלגביהן קיימים חשבונות סופיים מאושרים ולשביעות רצון המזמינים, **או לחילופין** המציע טיפל ב- 10 שנים האחרונות בשיווק וניהול הקמה של לפחות 350 יח"ד למגורים, מתחילתן ועד גמר הבנייה, **במצטבר בשני אתרים**, וכן שבמקביל ניהל ופיקח **באותם שני אתרים** בתקופה האמורה על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות, שטחים ציבוריים פתוחים וכו')

- בהיקף של לפחות ב- 30 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 האתרים והמבנים המפורטים, שישמשו לצורך הוכחת ניסיון כאמור בסעיף זה, להיות במועד הגשת ההצעה למכרז, 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 פרויקט 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 בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, כמפורט בנספח ב' לחוזה- כוח אדם מינימאלי.
- 4.4 אדריכל בעל ניסיון ב-10 שנים האחרונות בליווי הכנת ו/או בהכנת תוכניות בנין ערים (תב"ע) ונספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 500:1 של לפחות 2 תכניות בהיקף של לפחות 500 יח"ד כל אחת או לחילופין תכנית אחת בהיקף של 1,000 יח"ד; הניסיון הנדרש מתייחס לתכניות אשר אושרו להפקדה טרם מועד הגשת ההצעה, לרבות התמחות בהליכי אישור סטטוטוריים במגוון רשויות מקומיות וועדות מחוזיות.
- 4.5 במקרה של מימוש זכות ברירה (אופציה) להרחבת ההתקשרות עפ"י החלטת המשרד ובאישור ועדת המכרזים להזמנת מתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח צמוד להקמת מבנה דיור מוגן לקשיש באתר הר חומה שכונה ב' יידרש המציע להעסיק מטעמו מפקח צמוד יעודי לנושא זה, בנוסף לכוח האדם המינימאלי הנדרש כקבוע בנספח ב' לחוזה.

המפקח יהיה מהנדס אזרחי או אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בביקוח צמוד על בצוע עבודות בניה של מבנים ומערכות. שכר הטרחה למימוש אופציה זו יהיה עפ"י הצעת המחיר של הזוכה במכרז לניהול, תיאום ופיקוח צמוד על עבודות פיתוח ותשתיות.

4.6 במקרה של מימוש ברירת זכות להרחבת ההתקשרות (אופציה) עפ"י החלטת המשרד ובאשור ועדת המכרזים להזמנת ניהול תכנון סטוטורי לתב"ע חדשה / שינויי תב"ע וניהול הכנת נספחי בינוי ופיתוח ק.מ. 1:500 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. 1:500 או של לפחות 2 תכניות בהיקף של לפחות 500 יח"ד כל אחת או לחילופין תכנית אחת בהיקף של 1,000 יח"ד; הניסיון הנדרש מתייחס לתכניות אשר אושרו להפקדה טרם מועד הגשת הצעה, לרבות התמחות בהליכי אישור סטוטוריים במגוון רשויות מקומיות וועדות מחוזיות. יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה. שכר הטרחה בגין מטלה זו יהיה 8% משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין ביצוע שירותי התכנון להכנת התב"ע ונספחי הבינוי והפיתוח וישולם, באישור המנהל, על פי אבני הדרך הקבועות בחוזי התכנון לאחר השלמתם לשביעות רצון המנהל.

ניתן שיהיה אותו אדריכל הנדרש להיות מועסק ע"י המציע עפ"י סעיף 4.4 לעיל.  
5. על המציע לצרף ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית מקורית לקיים הצעתו במכרז בסכום של **160,000 ₪** כולל מע"מ בנוסח המצ"ב בנספח ג' למכרז שתהא בתוקף עד ליום **11/10/11**. הצעה שתוגש ללא הערבות כנדרש תיפסל על הסף.

6. מפגש מציעים להבהרות, שאלות ותשובות יתקיים ביום **03/07/11** בשעה **16:00** במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה, מזרח ירושלים, מינהל תכנון והנדסה, בניו א', קומה א' ח. ישיבות מס' 1006. **חובה להשתתף במפגש זה כתנאי להגשת הצעה למכרז ומציע שלא ישתתף הצעתו לא תובא לדיון ותיפסל על הסף. זכות זו איננה ניתנת להסבה.**

## 2. ריכוז נתונים - מכרז ניהול תאום ופיקוח 9382/11

להלן ריכוז נתוני הפרויקט- ירושלים הר חומה שכונה ג':  
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):

2.1 אומדן סה"כ עבודות פיתוח כללי בבצוע ישיר: 105 מלש"ח  
(האומדנים אינם כוללים ניהול, פיקוח, פרצלציה ומע"מ)  
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 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 סה"כ עבודות פיתוח כללי בהזמנת המשרד לבצוע ע"י אחרים: 5 מלש"ח

2.3 אומדן סה"כ מס' יח"ד באתר לרבות ש"ע: 1000 יח"ד

א. סה"כ יח"ד באתר 950 יח"ד

ב. אומדן שטח מסחר בתוך מגרשי המגורים שלא בביצוע ישיר

סה"כ כ- 5,000 מ"ר שווה ערך לכ - 50 יח"ד

( 100 מ"ר = 1 יח"ד )

2.3 תקופת ביצוע מוערכת 7 שנים (84 חודשים)

2.4 כח אדם הנדרש להצגה בהצעה הינו: מנהל פרויקט אחראי + מנהל אתר + 1 מפקח +  
אדריכל-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 תעלה 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.

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 12- הכנת תכנית בנין ערים. אופציה זו מתייחסת אך ורק לתבעו"ת הנוגעות לאתר הר חומה שכונות ג' ו-ה'. הכל בהתאם להחלטת ועדת המכרזים ובכפוף למגבלות התקציב ולחוק התקציב.

שכר- הטרחה למימוש אופציה זו יהיה 8% 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.

ג. למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדי להזמין מהמציע מתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח צמוד להקמת מבנה דיור מוגן לקשיש באתר הר חומה שכונה ב' ובכללו ניהול, ליווי התכנון ומעקב אחר הכנת התכנון המפורט לביצוע לרבות הליכי הרישוי הנדרשים בכל שלב, הכנת מכרז ביצוע, ניהול ופיקוח צמוד על ביצוע העבודות- בניה ופיתוח צמוד עד להשלמתן ואכלוס המבנה. שכר- הטרחה למימוש אופציה זו יהיה עפ"י הצעת המחיר של הזוכה במכרז לניהול, תיאום ופיקוח צמוד על עבודות פיתוח ותשתיות.

## 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 שיעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (20%) ובין הערכת איכות ההצעה והמציעים (80%) על סמך כישוריהם וניסיונם, כמפורט בטבלת הערכת ההצעות נספח 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 נספח 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 9382/11.  
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 9382/11 וכן יצוין שם המציע, כתובתו ומספר הטלפון שלו.
- ב. 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'ארת, ירושלים. לא יאוחר מיום 11/07/11 עד שעה 12:00, **הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים עד למועד זה תיפסל ולא תידון.**
- ג. 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.
- ד. 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.
- ה. 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').  
הצוות הנדרש להצגה יכלול: מנהל פרויקט אחראי + ראש צוות / מנהל אתר + 1 מפקח + אדריכל כולם עומדים בתנאי הסף המפורטים בתנאי מכרז זה.

- ז. המציע יגיש תוכנית עבודה (מתודולוגיה) לביצוע העבודה אשר תכלול:
- היערכות לשיווק של יח"ד- כנדרש בתחום ד' בנספח א' לחוזה.
  - היערכות ללוח זמנים לתכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי כמפורט בתחום א' בנספח א' לחוזה.
  - היערכות לביצוע עבודות הפיתוח הכללי כמפורט בתחומים ב',ה' בנספח א' לחוזה
  - ציוד ואמצעים שלדעת המציע נחוצים להפעלת הפרויקט והוא מתחייב להעמידם לרשות הפרויקט (רכב, טלפונים סלולריים, ציוד מדידה וכו'). הכל בנוסף לדרישות שפורטו לחוזה.
  - דגשים מיוחדים שלדעת המציע חשובים לביצוע הפרויקט.
  - המציע יצרף להצעתו את כל אישורים הנדרשים לפי חוק העסקאות 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.
  - על המציע להמציא למשרד ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית – מקור לקיום הצעתו במכרז כאמור לעיל על פי הנוסח המפורט **בנספח ג'** לחוברת המכרז בסכום של **160,000 ₪** כולל מע"מ שתהיה בתוקף עד ליום **11/10/11**. הצעה ללא ערבות כנדרש תפסל על הסף.
  - המציע יגיש הצעתו על גבי טופס הצעה בלבד ויצרף את כל הנספחים המפורטים בהצעה.
  - המציע יגיש הצעה כספית אחת בלבד כמפורט בסעיף ב' לעיל, והיא תכלול את כל הוצאות מכל מין וסוג שהוא.
  - ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחד.
  - שאלות לגבי המכרז או החוזה יש להפנות בכתב בלבד לידי מנהל תכנון והנדסה במשרד הבינוי והשיכון לפקס מס' 02-5847198 או בדואר אלקטרוני **LioraLz@moch.gov.il** (עדיפות לדוא"ל) עד ליום **03/07/11** שעה **16:00**.
  - על המציע מוטלת האחריות לוודא את קבלת הפניה, בטלפון מספר 02-5847335.
  - 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.
  - פגישה להבהרות, שאלות ותשובות תתקיים ביום **03/07/11** בשעה **16:00** במשרד הבינוי והשיכון ק. הממשלה, מזרח ירושלים, מינהל תכנון והנדסה, בניו א', קומה א'
  - ישיבות מס' 1006. **יובהר כי ההשתתפות במפגש ההבהרות הינו חובה ומהווה תנאי להגשת ההצעה המכרז, מציע שלא ישתתף הצעתו לא תובא לדיון ותיפסל על הסף. זכות זו איננה ניתנת להסבה.**

יח. 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.

יט. 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.

כ. הצעה, על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה – תעמוד בתוקף ותחייב את המציע עד יום **11/10/11**.

## **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 יועברו המסמכים הנדרשים כאמור במועד שייקבע ע"י המשרד, רשאי המשרד לבטל את זכיייתו במכרז ולקבוע זוכה אחר.
- 9.2 הזוכה יידרש להמציא למשרד: ערבות בנקאית לקיום תנאי החוזה בגובה של 1% מהיקף החוזה. זאת עד למועד ביצוע 10% מהיקף החוזה. החל משלב ביצוע של 10% מהיקף החוזה ועד למועד ביצוע של 70% מהיקף החוזה יעמיד מנהל הפרויקט ערבות של 1.5% 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. זכויות לפי דין אין באמור בפרק זה כדי לפגוע בכל זכות הקיימת למזמין ו/או לועדת המכרזים 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 9382/11 לניהול פרויקט מגורים ירושלים חומת שמואל**

**שכונה ג**

**(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 ההצעה!**

**יש לצרף 4 העתקים נוספים של ההצעה**

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

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

**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, ראש צוות/מנהל אתר, 1 מפקח. 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 א'י					
4	אדריכל					

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

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

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	בוצע בשנת	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 - 1 מפקח לפחות (סעיף ג' בתחומי ההערכה):**

להלן פירוט ניסיון בפיקוח צמוד 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 המפקח \_\_\_\_\_.

ציין את המרחק ממקום מגורים לאתר העבודה לאורך רשת הכבישים הארצית הקיימת וצרף מפת הגעה עם פירוט המרחקים \_\_\_\_\_.

**9. נתונים על יכולתו של המציע כולל "מנהל פרויקט אחראי" מטעמו (סעיף ד' בתחומי**

**ההערכה)**

א) להלן פירוט ניסיון של **המציע** בטיפול בניהול, שיווק והקמה בפרויקטים (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שנוהלו 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	בוצע בשנת	גורם מזמין	איש קשר	טלפון

ב) להלן פירוט ניסיון בניהול עבודות בנייה ופיתוח של **"מנהל פרויקט אחראי" מטעם המציע** (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שנוהלו 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	בוצע בשנת	גורם מזמין	איש קשר	טלפון

**10. נתונים על האדריכל :** (סעיף ה' בתחומי ההערכה)

להלן פירוט ניסיון בהכנת תכניות בנין עיר ( תב"עות ) ונספחי בינוי ופיתוח שלוו על ידי האדריכל המוצע ב-10 השנים האחרונות ואושרו להפקדה ע"י המזמין וכן פירוט התכניות שבלייווי בתקופת הגשת ההצעה למכרז זה, בהתאם לקבוע בתנאי הסף (יש לפרט התכניות ונתונין והגורם מזמין ; חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף).

מס'	טלפון	איש קשר	גורם מזמין	מצב סטטוטורי	נתונים: שטח התכנית, כמות יח"ד, שימושים נוספים, טופוגרפיה וכד'	אתר	ישוב	הפרויקט ( תב"ע )	מס'

א. סך כל העובדים הנדרשים להצגה: 1:

ב. השכלה ( לפרט ) : \_\_\_\_\_

יש לצרף קורות חיים ותעודת רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים

**11. מצורפים בזה :**

- 11.1 מעטפה סגורה ובה מפורטת הצעת המחיר לביצוע כל השירותים המבוקשים במכרז זה כמפורט בפרק א'2 לטופס ההצעה.
- 11.2 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
- 11.3 נתונים ומסמכים על המציע והצוות כנדרש בתנאי הסף ובמסמכי המכרז.
- 11.4 פרוטוקול הסברים ופרוטוקול שאלות ותשובות חתומים על ידי .
- 11.5 הודעות למציעים שתוצאנה מטעם המשרד, אם יהיו כאלה, לפני המועד האחרון להגשת ההצעה חתומות על ידי..
- 11.6 שובר תשלום על סך **500 ₪** ששולם בבנק הדואר. יובהר כי שובר התשלום מהווה תנאי להשתתפות במכרז.
- 11.7 ערבות בנקאית מקורית המתאימה לדרישות המכרז ובנוסף המופיע **בנספח ג'** לחוברת המכרז ובסכום ולתקופה הקבועים במסמכי המכרז.

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



הצעת 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' 9382/11**

לכבוד

משרד הבינוי והשיכון

מינהל תכנון והנדסה

א.ג.נ.,

שם המציע: \_\_\_\_\_

**הנדון: הצעה כספית למכרז לניהול פרויקט באתר חומת שמואל - ירושלים ( 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 ופיקוח צמוד 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 תשתית ופיתוח	105 מלש"ח	-----		
2	2) שיווק והפעלת הבנייה של חברות בנייה במכרזי קרקע ובמכרזי "מחיר למשתכן"	מחיר ליח"ד מושלמת (כולל שו"ע מסחר)	1000 יח"ד	-----		
3	בקרה ופיקוח עליון על עבודות תשתית ופיתוח המבוצעות מטעם המשרד ע"י גורמים אחרים שלא באמצעות מכרז אלא הזמנה ( חב' חשמל, רשות העתיקות, תאגידיס למיניהם וכו' )	אחוזים מאומדן עבודות תשתית ופיתוח	5 מלש"ח	-----	1% אחוז זה קבוע והוא לא לתחרות	
4	ניהול תכנון שלד שכונה ה	אחוזים משכר הטרחה של צוות התכנון	2 מלש"ח – אומדן שכר הטרחה של צוות התכנון	-----		
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:

1. בכל מקרה של סתירות בין עמודת " שכר טרחה " או מחיר ₪ " לבין עמודת סה"כ S ,

עמודת שכר טרחה מוצע ב - % או מחיר ₪ הן הקובעות .

2. סעיף 2: יובהר כי, מחיר מכסימלי ליחיד: 400 ש"ח/ליחידה. יובהר כי ממחיר זה יגיש המציע אך ורק הצעה שהיא הנחה. כל תוספת שהיא לא תתקבל ובמקרה כזה המחיר יחושב לפי 400 ש"ח ליחיד וכן סכום הזכייה יקבע אף הוא בהתאם לכך.
3. לסעיף 4: יובהר כי שכר טרחה מכסימלי לניהול תכנון תכנית שלד הינו 8%. יובהר כי ממחיר זה יגיש המציע אך ורק הצעה שהיא הנחה. כל תוספת שהיא לא תתקבל ובמקרה כזה המחיר יחושב לפי 8% וכן סכום הזכייה יקבע אף הוא בהתאם לכך.
4. הצעתי כוללת את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא כנדרש למתן השירותים הנדרשים במסמכי המכרז והחוזה לרבות שרותי משרד, הדפסות, עבודת מזכירות, העתקות אור, 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.
6. ההצעות למכרז תוגשנה על בסיס אומדנים אלה, אשר יהוו את הבסיס לבחירת ההצעה הזוכה.
7. בכל מקרה של מימוש האופציה לשם הרחבת ההתקשרות לתוספת שינויי תב"ע על-פי המפורט בנספח א' לחוזה פרק 10 ו-12 תכנון תכנית בנין ערים- שכר הטרחה למימוש אופציה זו יהיה 8% משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין ביצוע שירותי התכנון לשירותי תב"ע / תב"ע חדשה וישולם, 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)
8. 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 הצעה	חתימה
כתובת	
פקס	טלפון

**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 :

$$\text{ניקוד המשוקלל להערכה הנידונה} = 80 \% \times \text{הערכה הנידונה}$$

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	
25 %	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	
		10%	<b>מנהל פרויקט אחראי</b> מטעם המציע וזמינותו	
5%	0-10	5%	ניסיון, המלצות והתרשמות	ה. הערכת כישורים ויכולות של <b>האדריכל</b>

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 שלמשל אם 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 40 ק"מ תזכה בניקוד מלא – 10 נקודות.

בין ארבעים לשבעים ק"מ- 7 נקודות.

בין שבעים למאה מאה ק"מ - 3 נקודות

מעל 100 ק"מ – 1 נקודה

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).

$$\% X = \frac{\text{ההצעה היקרה ביותר}}{\text{פחות 1}}$$

ההצעה הזולה ביותר

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

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 כמלוא 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. במקרה של ניקוד משוקלל זהה, ייקבע הזוכה ע"י המשרד ע"פי ניקוד ציון האיכות הגבוה יותר מבין הזחים (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' 9382/11**

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 באתר : ירושלים, הר חומה שכונה ג' בהתאם לאמור בחוזה זה ומכרז מס' 9382/11 (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 מיידיית 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" – חומת שמואל שכונה ג' - ירושלים
5. מנהל הפרויקט מתחייב לספק ולבצע שירותי ניהול פרויקט כמפורט בנספח א' לחוזה זה (להלן – "השירותים" או "שירותי הניהול"). תקופת ההתקשרות הינה ל-7 שנים מיום חתימת החוזה ע"י כל מוסמכי החתימה של המשרד
  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 בגינם 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. מימוש זכות ברירה להארכת תקופת ההתקשרות (אופציה) :
- למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדי להאריך את משך ההתקשרות עם המציע לשתי תקופות נוספות שכל אחת לא תעלה 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.  
שכר- הטרחה למימוש האופציה להארכת התקופה למתן השירותים לפי החוזה יהיה עפ"י הצעת המחיר של הזוכה במכרז זה באופן יחסי לתקופות ההארכה. יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה.

**ד. מימוש ברירת זכות ( אופציה להרחבת ההתקשרות לטיפול וניהול הכנת שינוי**

**תב"ע/תב"ע חדשה) :**

למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדית להזמין מהמציע טיפול וניהול הכנת שינוי תב"ע / תב"ע חדשה עפ"י המפורט בנספח א' לחוזה – פרק 12 – תכנון תכנית בנין ערים אך ורק באתרים הר חומה שכונות ג' ו – ה' . הכל בהתאם להחלטת ועדת המכרזים ובכפוף למגבלות התקציב ולחוק התקציב. (יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה)  
שכר- הטרחה למימוש אופציה זו יהיה 8% משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין בצוע שרותי התכנון לשינוי תב"ע / תב"ע חדשה וישולם , באישור המנהל, עפ"י אבני הדרך הקבועות בחוזה התכנון ולאחר השלמתם לשביעות רצון המנהל.

**ה. מימוש ברירת זכות ( אופציה להרחבת ההתקשרות לטיפול וניהול הקמת דיור**

**מוגן לקשיש) :**

למשרד הבינוי והשיכון שמורה זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדית להזמין מהמציע מתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח צמוד להקמת מבנה דיור מוגן לקשיש באתר ובכללו ניהול, ליווי התכנון ומעקב אחר הכנת התכנון המפורט לבצוע לרבות הליכי הרישוי הנדרשים בכל שלב, הכנת מכרז ביצוע , ניהול ופיקוח צמוד על בצוע העבודות- בניה ופיתוח צמוד עד להשלמתן ואכלוס המבנה. שכר- הטרחה למימוש אופציה זו יהיה עפ"י הצעת המחיר של הזוכה במכרז לניהול, תיאום ופיקוח צמוד על עבודות פיתוח ותשתיות.

**8. א. מנהל הפרויקט אחראי לכל נזק ו/או הפסד שיגרם למשרד כתוצאה מבצוע 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 חשבונו, את עובדיו את המשרד וכל צד ג' מפני כל אבדן, הפסד /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 1' 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 המצוין בנספח ד' לחוזה זה ולהעביר את התחייבות 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 הבכירים 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 לביןנו 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.

1. 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 זלעיל 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 בצוע 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 שנקבע 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 אינו 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 יבוטל החוזה עמו או יצומצם מכל סיבה שהיא-לא תהיינה לו טענות או תביעות כל שהן בעניין זה.
29. א. התיעוד, 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% מהיקף החוזה. זאת עד למועד ביצוע 10% מהיקף החוזה. החל משלב ביצוע של 10% מהיקף החוזה ועד למועד ביצוע של 70% מהיקף החוזה יעמיד מנהל הפרויקט ערבות של 1.5% 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. ההוצאות וההרשאה 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 אישורי 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. 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 ודיוור, מינהל תכנון והנדסה והרשות המקומית. הכנת תיק שווק לאתר (לו"ז).
  - (2) הכנת תחשיבי הוצאות פיתוח בהנחיית המחוז, מינהל תכנון והנדסה ואגף פרוגרמות וקבלת אישור.
  - (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 ובתיאום עם אגף נכסים ודיוור.
  - (6) ליווי התכנון המבוצע ע"י חברות הבנייה עד לאישור תוכנית בינוי פיתוח מתחמים בקנ"מ 1:250 על בסיס טיפוס מבנים בקנ"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 מטעמם (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 לאישור.
  - (9) בקרה על חברות הבניה בנוגע למילוי חובותיהן על פי החוזה עם המשרד לרבות ביצוע פיקוח צמוד עצמי באמצעות מפקחים מטעמם 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 לאישור.
  - (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, מעבדות, מתכננים ויועצים.
  - (3) טיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגיים וכו"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
- ז. 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.
- ח. מסירת עבודות הפיתוח לרשות המקומית.
- ט. מעקב שוטף אחר מצב האתר וטיפול בליקויים ובבעיות שיתגלו במהלך תקופת הבדק של הקבלנים, לרבות: ליקויי בנייה, סיוע מקצועי שידרש לטיפול בתביעות משפטיות הנוגעות ונובעות מהעבודות ומהשרותים, דרישות שונות של הרשויות וכדו'.
- י. 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 הנוהג 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 וביצוע 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, ממי"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 לשיבות ליווי עם המנהל עפ"י דרישתו.
- (16) ייזום וביצוע ישיבות עבודה בקביעות עם צוות התכנון לצורך בדיקת ובקרת החומר התכנוני והתיאום ההנדסי (בנוסף לשיבות עם המנהל).

- (17) קידום התכנון לצורך עמידה בלוח הזמנים שנקבע להשלמת התכנון.
- (18) בדיקת החומר התכנוני בכל שלביו לצורך עמידה במסגרת התקציבית שנקבעה לפרויקט ויזום 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, כתיבת פרוטוקול והפצתו, 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 בעידכון 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, לוו"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, לוי"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 הפרויקט 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 הרלוונטים במשרד למערכת זו. כל קבצי התוכניות יועברו בין המתכננים, הקבלנים, היועצים והגורמים הרלוונטים במשרד באמצעות מערכת זו.
- ד. בגמר התכנון, יחד עם מסירת כתבי הכמויות של הפרויקט, יספק מנהל הפרויקט למשרד תקליטורים/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) שישמש 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) חדרי משרד בכמות ובהתאם לצורך בשטח של 10 מ"ר לפחות לכל חדר (כמות החדרים תהיה על פי כמות המפקחים לפי כוח עבודה המינימלי)
  - (3) מטבחון בשטח של 5 מ"ר, לפחות שיכלול כיור + ברז ומשטח שיש עם ארון תחתון.
  - (4) 1 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 חשבונות 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 חשבונותיהם 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 חשבונות 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' – תיאום, בקרה ופיקוח עליון על עבודות תשתית ופיתוח המבוצעות מטעם המשרד ע"י גורמים אחרים שלא באמצעות מכרז אלא הזמנה ( חב' חשמל, רשות העתיקות, תאגידים למיניהם וכו' )**

העבודה כוללת יעוץ הנדסי למחוז, סיוע בהערכת אומדני עלויות הביצוע לצורך הכנת הזמנות ע"י המשרד, תיאום העבודות מול הגורם המבצע ומול גורמים אחרים הקשורים בעבודתו, קבלה ובדיקת חשבונות וחישובי כמויות מהגורמים המבצעים, המלצה לאישורם והעברתם למחוז, השתתפות במסירת העבודות, פיקוח עליון אחר ביצוע העבודה- תכולתה ואיכותה, דיווח שוטף למחוז אחר התקדמות העבודות, תיאום בינם לעבודות הפיתוח הכללי המבוצעות ע"י המשרד.

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

- א. מנהל פרויקט 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 לרשיות/גורם מאכלס/גורם מפעיל

(8) מעקב בתקופת הבדק.

(9) מאזן האתר.

## **12. טיפול בשינוי תב"ע ו/או טיפול בתב"ע חדשה והכנת נספחי בינוי ופיתוח**

**ק.מ. 1:500 בכפוף למימוש האופציה הנתונה למשרד לבצוע שירותים אלו**

**(יודגש כי מימוש האופציה יבוצע אך ורק עפ"י דרישה בכתב מהמשרד**

**ויתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה ובשכר טרחה בהתאם**

**(לקבוע במכרז)**

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 המחוז ושל 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 וסייע 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. סיוע 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.
- 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 ועדת 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 ועדה 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:

- א. ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בפני הוועדה 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 הוועדה 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 הוועדה 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 הוועדה 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.

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

טלפון: 02-584-7332 פקס: 02-5847198

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

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, בדיקתם, 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 יוודא 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 שבחווזה.

- פרוגרמת בדיקות וחווזה עם המכון הבודק.

- 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' שלחן, 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 ודיוור), 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

**13. טיפול בהכנת תכנית שלד בכפוף למימוש האופציה הנתונה למשרד לבצוע שירותים אלו (יודגש כי מימוש האופציה יבוצע אך ורק עפ"י דרישה בכתב מהמשרד ויתאפשר אך ורק באתרים המוגדרים נשוא מכרז זה ובשכר טרחה בהתאם לקבוע במכרז )**

**כללי**

תכנית השלד מתווה את הקונספט התכנוני ואת יישומו באמצעות קווי התכנון העיקריים לשטח התכנון, הן בהקשר עם הסביבה והן לגבי אופי פיתוח השטח.

**1. טרום תכנון:**

**1.1 פעילויות:**

- קבלת מטרות המזמין משטח התכנון וניתוחם.
- קביעת סל השרותים הדרוש למימוש מטרות אלו בשיתוף עם המזמין.
- התייעצויות עם המזמין לקביעת הרכבו (מקצועות משתתפים ושמות) של צוות התכנון המתאים למימוש המטרה.
- נתוח, הכנה ומסירת נתוני היקף לצורך עריכת התקשרות עם צוות התכנון.
- מעקב אחר תהליך ההתקשרות.
- הזמנת תכנית מדידה של המצב הקיים (מ"מודד האתר") בקנה המידה המתאים על פי נוהל מודד אתר של משרד הבינוי והשיכון (להלן "מפת רקע")
- איסוף וריכוז כל חומר הרקע (הנחיות מקצועיות, מיפוי, הנחיות כלליות וכו') שעל המזמין לספק לצוות התכנון.
- הכנת תכנית עבודה, לוח זמנים ותקציב לתכנון, קבלת אישור המזמין.

**1.2 מוצר סופי:**

- תוכנית עבודה הכוללת לוח זמנים ותקציב מאושרת ע"י המזמין.
- חומר רקע למסירה לצוות התכנון.
- מסמכי התקשרות עם חברי צוות התכנון.

מסמך יעדים ופרוגרמה לשלד

באם יידרש, עפ"י החלטת המזמין, יוכן "מסמך יעדים ופרוגרמה" סעיפים 2 - 5 להלן.  
באם לא יידרש מסמך יעדים ופרוגרמה, תוכן "תכנית שלד" סעיפים 7 - 10 להלן.

2. **שלב א'** - קבלת מטרות על מטעם המזמין, בירורים מוקדמים, איסוף חומר רקע קיים ולימודו, הצגת הממצאים ע"ג מפות ו/או חומר גרפי אחר בצרוף חומר כתוב נלווה, כולל טבלאות נתונים, או כל מוצג אחר לפי הצורך:

2.1 **פעילויות:**

- א. מסירה לצוות התכנון מטרות המזמין משטח התכנון, תוכנית עבודה, לוח זמנים ונהלי עבודה.
- ב. מסירת חומר רקע.
- ג. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
- ד. סיוע לחברי הצוות בקיום פגישות הנדרשות במשרדי המזמין ו/או גופים אחרים.
- ה. ריכוז ציפיות הרשות המקומית ו/או גופים חיצוניים אחרים רלוונטיים מהתכנון המיועד והצגתם למזמין.
- ו. ארגון, התקשרות וניהול ביצוע סקרים ו/או בדיקות מיוחדות הנוגעות לשטח התכנון.
- ז. הצגה ומסירת מסמך ניתוח האתר וחומר הרקע לתכנון באמצעות צוות התכנון למזמין וקבלת אישורו.
- ח. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

2.2 **מוצר סופי:**

- א. מסמך ניתוח האתר וחומר הרקע לתכנון מעובד ומתואם על ידי כל הצוות ומאושר על ידי המזמין.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

3. **שלב ב'** - הכנת חלופות פרוגרמה מתואמות עם גורמים חיצוניים על פי ניתוח הממצאים והאילוצים:

3.1 **פעילויות:**

- א. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
- ב. איתור סתירות בין התפיסות המקצועיות ובין הדרישות של התחומים השונים והצגתם בפני המזמין לקבלת החלטה בדבר.
- ג. בדיקת התאמת המוצרים של חברי הצוות להנחיות הגורמים המקצועיים.
- ד. ריכוז והגשת חלופות הפרוגרמה המתואמות של צוות התכנון.
- ה. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

3.2 **מוצר סופי:**

- א. חלופות פרוגרמה מתואמות בין כל חברי צוות התכנון.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

4. **שלב ג'** - בחירת חלופת פרוגרמה מועדפת:

4.1 **פעילויות:**

- א. הצגת חלופות הפרוגרמה (באמצעות חברי צוות התכנון) בפני הועדה לבחירת החלופה המועדפת.
- ב. מעקב וניהול ביצוע התיקונים שנדרשו ע"י הועדה ו/או הכנת חלופות נוספות הכל עד לבחירת ואישור הועדה לחלופה הנבחרת.
- ג. קבלת אישור המזמין לחלופה הנבחרת לפרוגרמה ויעדים.
- ד. הוצאת סיכומי ביניים וסיכום סופי של דיוני הועדה.
- ה. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

4.2 מוצר סופי :

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

5. שלב ד' - עיבוד מסמך פרוגרמה ויעדים למסמך סופי :

5.1 פעילויות :

- א. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון בעת עיבוד המסמך הסופי.
- ב. ריכוז המסמך הסופי ובדיקת התאמתו לחלופת הפרוגרמה הנבחרת.
- ג. בדיקה ועדכון במידת הצורך של תוכנית העבודה, לוח הזמנים ותקציב התכנון כפועל יוצא ממסמך יעדים ופרוגרמה סופי.
- ד. אישור המוצר הסופי המתואם בין כל חברי צוות התכנון וקבלת אישור המזמין למוצר.
- ה. עדכון חוזי ההתקשרות עם המתכננים על בסיס מסמך הפרוגרמה הסופי.
- ו. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.
- ז. במידה וצוות התכנון, או חלק מחבריו אינם ממשיכים לתכנון תכנית השלד, סיוע למתכננים אלה בהכנת חשבון סופי, בדיקתו, אישורו והעברתו לתשלום על ידי המזמין.

5.2 מוצר סופי :

- א. מסמך יעדים ופרוגרמה מאושר על ידי המזמין.
- ב. תוכנית עבודה מעודכנת מאושרת על ידי המזמין.
- ג. חוזי התקשרות מעודכנים על פי הפרוגרמה הסופית לכל חברי צוות התכנון.
- ד. חשבונות חלקיים לגמר שלב ו/או חשבונות סופיים של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

6. ליווי הכנת השלד ע"י מכין מסמך היעדים והפרוגרמה :  
למנהל התכנון אין פעילויות לסעיף זה.

## תכנית שלד

תכנית השלד מתווה את הקונספט התכנוני ואת יישומו באמצעות קווי התכנון העיקריים לשטח התכנון, הן בהקשר עם הסביבה והן לגבי אופי פיתוח השטח.  
התוכנית תוכן בקני"מ 1:2,500 לרבות פרוט קטעים נבחרים בקני"מ 1:1,250 לפי הצורך  
באם לא יידרש מסמך יעדים ופרוגרמה תוכן "תכנית שלד" סעיפים 7-10 להלן.  
צוות ממשיך משלבי הכנת מסמך יעדים ופרוגרמה לתכנית שלד יתחיל פעילותו בסעיף 8

**7.7. שלב א' - ניתוח תכנית אב ו/או תדריך תכנון ו/או מסמך היעדים והפרוגרמה, ביקור בשטח התכנון ולימודו:**

**7.1 פעילויות:**

- א. מסירת תכנית אב ו/או תדריך תכנון ו/או מסמך היעדים והפרוגרמה לחברי צוות התכנון.
- ב. מסירת תוכנית עבודה ולוח זמנים לצוות התכנון.
- ג. ארגון וביצוע סיור של צוות התכנון בשטח התכנון וסיוע לחברי הצוות לקיים סיור יחודי למקצועם.
- ד. ריכוז ציפיות הרשות המקומית ו/או גופים חיצוניים אחרים רלוונטיים מהתכנון המיועד והצגתם למזמין.
- ה. סיוע לחברי הצוות בקיום פגישות הנדרשות במשרדי המזמין ו/או גופים אחרים.
- ו. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
- ז. בדיקה ועדכון במידת הצורך של תוכנית העבודה, לוח הזמנים ותקציב התכנון כפועל יוצא מניתוח הממצאים.
- ח. אישור המוצר הסופי המתואם של צוות התכנון.
- ט. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

**7.2 מוצר סופי:**

- א. מסקנות ניתוח תכנית אב ו/או תדריך תכנון ו/או מסמך היעדים והפרוגרמה למזמין וקבלת אישורו.
- ב. תוכנית עבודה מעודכנת מאושרת על ידי המזמין.
- ג. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

**8. שלב ב' - הכנת חלופות לתכנית שלד:**

**8.1 פעילויות:**

- א. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
  - ב. קיום פגישות עם הרשות המקומית ו/או גופים חיצוניים אחרים רלוונטיים לתכנית, הצגת החלופות לתכנית שלד ושמיעת עמדתם לגבי החלופות השונות.
  - ג. בדיקת התאום בין חלופות התכנון של חברי הצוות השונים והתאמתם להנחיות הגורמים המקצועיים של המזמין.
  - ד. ריכוז אומדני עלות הפיתוח הראשוניים לכל החלופות לתכנית השלד.
  - ה. ריכוז והגשת חלופות תכנון המתואמות של צוות התכנון.
- תוך מתן דגשים על:

- (1) ההיבטים ההנדסיים-כלכליים של החלופות.
  - (2) קיום פתרונות לחיבור התשתיות הראשיות בשטח התכנון לתשתיות האזוריות בכל חלופה.
  - (3) קשיים ביישום החלופות כתוצאה מאילוצים ועמדות גופים חיצוניים.
- ו. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

**8.2 מוצר סופי:**

- א. חלופות לתכנית השלד מתואמות בין כל חברי צוות התכנון.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

**9 שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת:**

**9.1 פעילויות:**

- א. הצגת חלופות התכנון (באמצעות חברי צוות התכנון) בפני הועדה לבחירת החלופה המועדפת.
- ב. מעקב וניהול ביצוע התיקונים שנדרשו ע"י הועדה ו/או הכנת חלופות נוספות הכלל עד לבחירת ואישור הועדה לחלופה הנבחרת.
- ג. קבלת אישור המזמין למסמך סופי של החלופה הנבחרת לתכנית שלד.
- ד. הוצאת סיכומי ביניים וסיכום סופי של דיוני הועדה.
- ה. בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

**9.2 מוצר סופי:**

- א. חלופה נבחרת לתכנית השלד מאושרת על ידי המזמין.
- ב. חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

**10 שלב ד' – עיבוד חלופה נבחרת, לרבות חלוקת שטח התכנון לשטחי משנה להמשך הכנת תוכניות מפורטות:**

**10.1 פעילויות:**

- א. ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון בעת עיבוד המסמך הסופי.
- ב. ריכוז אומדני עלות הפיתוח בחלופה הסופית.
- ג. גיבוש המלצה על קדימויות לתכנון תוכניות מפורטות של מתחמים.
- ד. ריכוז ותיאום המסמך הסופי בין כל חברי הצוות, ובדיקת התאמתו לחלופה הנבחרת.
- ה. אישור המוצר הסופי המתואם בין כל חברי צוות התכנון וקבלת אישור המזמין לתכנית.
- ו. מסירת תכנית שלד למזמין וקבלת אישורו.
- ז. טיפול בעדכון החוזים של המתכננים על פי הנתונים הסופיים של תכנית השלד.
- ח. סיוע לחברי צוות התכנון בהכנת חשבונות סופיים, בבדיקתם, אישורם, והעברתם לתשלום על ידי המזמין.
- ט. סיכום התהליך והכנת דו"ח למנהל

**10.2 מוצר סופי:**

- א. תכנית שלד מאושרת על ידי המזמין הכוללת חלוקה למתחמי משנה לתכנון מפורט (תב"ע).
- ב. חוזים מעודכנים לכל חברי צוות התכנון.
- ג. חשבונות סופיים לתהליך שלד, בדוקים ומאושרים לתשלום.
- ד. תוכנית עבודה ולוח זמנים - תכנון מול ביצוע.
- ה. אילוצים ובעיות שעלו במהלך התכנון והדרכים שהובילו לפתרון.

## 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 בנוסחה 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 וניסיון 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.

**במקרה שיחליט משרד הבינוי והשיכון על מימוש זכות ברירה (אופציה) עפ"י שיקול דעתו הבלעדית להזמין מהמציע מתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח צמוד להקמת מבנה דיור מוגן לקשיש באתר ובכללו ניהול, ליווי התכנון ומעקב אחר הכנת התכנון המפורט לבצוע לרבות הליכי הרישוי הנדרשים בכל שלב, הכנת מכרז ביצוע, ניהול ופיקוח צמוד על ביצוע העבודות- בניה ופיתוח צמוד עד להשלמתן ואכלוס המבנה יידרש מנהל הפרויקט להעסיק מפקח צמוד יעודי לנושא זה, בנוסף לכוח האדם המינימלי הנדרש כקבוע לעיל. המפקח יהיה מהנדס אזרחי או אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על בצוע עבודות בניה של מבנים ומערכות.**

**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  $R1 * P * X 4$  % ישולמו עם גמר ההתקשרויות עם כל צוות התכנון .

2. 5 % משכר הטרחה  $R1 * P * X 5$  % ישולמו עם אישור תכנון מוקדם ע"י חטיבה

הטכנית במחוז .

3. 6 % משכר הטרחה  $R1 * P * X 6$  % ישולמו עם פרסום מכרז הביצוע .

**ב. תשלומים במהלך הביצוע:**

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

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

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

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

$S2$  - 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 מקי"בץ של המשרד ויחושב כדלקמן:

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

### 3. קביעת פריסת התשלומים עבור תיאום, בקרה ופיקוח צמוד על עבודות המבוצעות ע"י גורמים

#### אחרים באמצעות הזמנה מהמשרד

$S2$  = תשלום חודשי בגין תיאום ופיקוח של עבודות המבוצעות ע"י אחרים (  $S2 = R2 * P2$  )

$R2$  = אחוז שכר הטרחה לפי הצעת מנהל הפרויקט במכרז .

$P2$  = סך כל החשבונות החלקיים לעבודות המבוצעות ע"י אחרים שאושרו ע"י המשרד וע"פ

מחירי הביצוע בפועל .

#### תשלומים במהלך הביצוע:

10% בשלב העברת ההזמנה ע"י המשרד לאחר שנחתמה ע"י מורשי החתימה של המשרד וגמר

ההתקשרות עם הגורם המבצע

בשלב הביצוע:

$S2$  = תשלום חודשי בגין תיאום ופיקוח של עבודות הפיתוח ותשתיות (  $S2 = R2 * P2 * 80\%$  )

10% משכר הטרחה  $S2$  יעוכבו וישולמו עם גמר חשבון סופי בכל הזמנה

### 4. קביעת פריסת תשלומים עבור ניהול וליווי הכנת תכנית שלד לאתר הר חומה ה':

עבור שירותים אלו כמפורט בנספח א' לחוזה ישולם למנהל הפרויקט עפ"י הצעתו במכרז לאחוז

משכר הטרחה המאושר לתשלום של צוות התכנון על פי אבני דרך המפורטות בתעריפי המשרד

להכנת תכנית שלד. מובהר כי התשלום עבור כל שלב יאושר רק לאחר אישור המשרד לסיום כל

המטלות שנדרשו מצוות המתכננים וממנהל הפרויקט לאותו שלב.

**5. 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 8% 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.

**6. הגשת חשבונות**

מנהל הפרויקט יגיש למנהל החטיבה הטכנית במחוז **ירושלים** 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.

**7. סדר תשלומים**

- סדר התשלומים למנה"פ עבור השירותים המבוקשים בחוזה זה, לשביעות 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 במדד ושיעורו עלה לכדי 4%, או יותר, מעל למדד בחודש הבסיסי, יוגדר החודש הבסיסי כחודש שבו חל השינוי של 4%.

4.6. אם יחולו תנודות במדד, 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 במדד, 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.

### 8. שינויים בתקופות הביצוע ובהיקפי העבודה

במידה ומשך הפרויקט יעלה על תקופת הביצוע שבחווה (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 הנוסחה המפורטת להלן בניכוי התמורה שמגיעה לו עקב הגדלת היקף העבודה ללא התוספת.

$$A = (F - 6) * [0.5p * D / B - (p * (E - D) / (F))] \quad : \quad \text{הנוסחה}$$

<b>A</b>	תוספת כוללת לשכ"ט בש"ח
<b>B</b>	תקופת ביצוע מקורית בחווה עם הקבלן (בחודשים) - ללא האופציה
<b>C</b>	מספר חודשי עבודה בפועל
<b>D</b>	ערך ביצוע הפרויקט הנקוב בחווה הקבלן
<b>E</b>	התמורה הכוללת שתגיע לקבלן עבור ביצוע הפרויקט (ח-ן סופי ללא התייקרות)
<b>F</b>	כמות חודשים להתמשכות הפרויקט <b>C-B</b>
<b>P</b>	אחוז שכ"ט בסיסי לפי חווה
הערות:	<p>1. הנוסחה מחשבת תוספת לשכ"ט ומשקללת את השפעת התמשכות הפרויקט והגדלת החווה.</p> <p>2. עבור 6 החודשים הראשונים להתמשכות הפרויקט לא ייערך חישוב ולא תשולם כל תוספת.</p> <p>3. בגין התמשכות הפרויקט מעבר ל-6 חודשים ישולם פיצוי עפ"י הנוסחה דלעיל.</p>

לדוגמא:

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

$$A = 0.050 \text{ מ"ח} \quad A = (84-72-6) \times (0.5 \times 3.0 \% \times 100 / 72) - [3.0 \% \times (105-100) / (84-72)] = 50$$

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

9. 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  $10 \times 60\% = 6$  מלש"ח

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

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

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

אני הח"מ \_\_\_\_\_ המועסק מטעם מנה"פ ב \_\_\_\_\_  
בתפקיד \_\_\_\_\_ בקשה ע"פי 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  
פעולתי 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' 9382/11**

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.

## ב י ט ו ח

- מבלי לגרוע מאחריותו על פי הסכם זה, יערוך מנהל הפרויקט ויחזיק בידיו 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 שתינתן 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

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



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.נ.,

**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 תבות 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.

# מדינת ישראל

## משרד הבינוי והשיכון

### המינהל לתכנון והנדסה



- 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 ההשתתפויות 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.

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

טלפון: 02-584-7332 פקס: 02-5847198

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

**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