

תאריך 06/08/26

מכרז מס' \_\_\_\_\_ נושא ההתקשרות: בחירת אדריכל לפרויקט חדר צינתורי מוח ז"פ. מזה 5 (1/1)

פרוטוקול עבודת ועדת מכרזים - פעולות והחלטות

1. חברי הוועדה הנוכחים בישיבה ותפקידיהם:

| נכח                                 | לא נכח                   |                               |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | מר חיים טל - יו"ר             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | עינת עמר, רו"ח - מנהלת כספים  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | חמדת אור, עו"ד - יועצת משפטית |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | מר צחי אברמוביץ - חבר         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | מר אסף אלימלך - חבר           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | גב' ליאת עזרא - רכזת          |

משתתפים נוספים שאינם חברי הוועדה:

אורית אילון לחברה

2. בהתאם לנתונים בפרוטוקול פתיחת תיבת המכרזים, מסמכי המכרז והנספחים אליו, מחליטה הוועדה על: (נא לסמן ✓ במקום המתאים)

למנות ועדת משנה/מומחים לבדיקת ההצעות.

לבדוק ההצעות ולנתחן.

3. בדיקת המסמכים

3.1 אם תוקנו מסמכי המכרז יש לפרט את התיקונים בטבלה הבאה (\*):

| תיקון מס' | שם מגיש ההצעה | עמוד ושורה בהצעה | תוכן התיקון | דווח למגיש ההצעה בתאריך |
|-----------|---------------|------------------|-------------|-------------------------|
|           |               |                  |             |                         |
|           |               |                  |             |                         |
|           |               |                  |             |                         |
|           |               |                  |             |                         |
|           |               |                  |             |                         |
|           |               |                  |             |                         |

(\*) מדובר בתיקון טעויות סופר הנעשות בתאום מוקדם עם המציע

3.2 אם הועדה מחליטה להזמין מציע לברור פרטים בהצעתו, חובה לציין כאן את תמצית הברור והסיכום:

---

---

---

---

---

---

---

---

3.3 אם נפסלו הצעות במכרז יש לפרט ולנמק את סיבות הפסילה:

| שם מגיש ההצעה | נימוקי הפסילה |
|---------------|---------------|
|               |               |
|               |               |
|               |               |
|               |               |

4. פרטי הדיון (יש לרשום את כל המידע הקשור לדיוני הועדה לרבות עמדות והסתייגויות שקיבלו ביטוי במהלך הדיון).

הצעה (שם) 3 א/ג'יט'ים תל אביב תל אביב (המחלקה)  
התקבלו 3 הצעות מחיר, (מחירי) <sup>מחירי</sup> אימה, (ניסיון והמלצה)  
ומצב סגור שלטון המלצות.

---

---

---

---

---

---

---

---

המשך פרטי הדיון -

5. החלטת הועדה

5.1 עפ"י ניתוח ההצעות כמפורט לעיל, הוחלט: (נא לסמן X במקום המתאים).

לבחור את ההצעה של קפלינסקי אורליא  
במחיר של 106,200 ₪ כולל מע"מ.

5.2 נימוקי ההחלטה: (נא לסמן ✓ במקום המתאים).

- ההצעה מעניקה את מירב היתרונות לעורך המכרז עפ"י אמות המידה שנקבעו במכרז. ☒
- ההצעה הזולה ביותר (או היקרה ביותר במכירה). ☒
- הצעה יקרה מהזולה ביותר. ☐
- לא לבחור באף הצעה ☐
- לבחור מספר מציעים ☐
- לבחור חלק מההצעה ☐
- לבחור הצעה יחידה שהוגשה או שנותרה יחידה במכרז פומבי ☐
- לבטל המכרז ולפרסם מחדש ☐
- לבטל המכרז ☐

5.3 החלטה זו נתקבלה בהכרעה: (נא לסמן ✓ במקום המתאים).

- פה אחד ☒
- ברוב קולות ☐
- בהסתייגויות של חברי הועדה: (נא לפרט את שמות המסתייגים ואת תוכן הסתייגותם). ☐

---



---



---

5.4 חתימת חברי הועדה:

| שם              | תפקיד        | חתימה                                                                               |
|-----------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| מר חיים טל      | יו"ר הועדה   |  |
| עינת עמר, רו"ח  | מנהלת כספים  |  |
| חמדת אור, עו"ד  | יועצת משפטית |  |
| מר צחי אברמוביץ | חבר          |  |
| מר אסף אלימלך   | חבר          |  |

תאריך 06/08/26