

**הימנותא בע"מ**  
**מכרז פומבי מס': מפ/24/1078**

**למתן שירותי אדריכלות ותכנון כולל – עבור**  
**פרויקט בינוי**  
**רח' טופז 8 צ'ק פוסט, חיפה.**

**מאי 2026**

**לוח זמנים לעריכת המכרז:**

| <b><u>מועדים</u></b>   | <b><u>פעולה</u></b>   |
|--|---|
| מיום 01.05.2026  | מועד עיון במסמכי המכרז באתר האינטרנט שכתובתו<br><a href="https://www.kkl.org.il/about-us/tenders/himanuta">https://www.kkl.org.il/about-us/tenders/himanuta</a> |
| עד ליום 25.5.2026, עד השעה 12:00<br>* שאלות שתשלחנה לאחר מועד זה לא תענינה.<br>* המשתתפים מתבקשים שלא להגיש הצעותיהם בטרם התפרסמו תשובות לשאלות ההבהרה.  | מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה למר דוד מזרחי בדוא"ל <a href="mailto:davidmi@kkl.org.il">davidmi@kkl.org.il</a> ובהתאם למפורט במסמכי המכרז.                        |
| עד ליום 18.6.2026, עד השעה 12:00.<br>* אין להגיש הצעות לאחר מועד זה.<br>* הגשה ידנית בלבד לתיבת המכרזים שבמשרדי הימנותא, ברחוב הגן 1, קומה 6, מודיעין.<br>* תיאום מועד הגשה בין השעות 9:00-15:00 בטלפון 054-233-0851 | המועד להגשת הצעות (להלן: "המועד הקובע" / "המועד האחרון")  |
| כמפורט במסמכי המכרז.   | תקופת התקשרות   |
| במכרז זה לא נקבע אומדן.  | אומדן   |

המזמינה רשאית לשנות מועדים אלו ו/או לבצע שינויים / תיקונים במסמכי המכרז, טרם סיום ההליך, הודעות כאמור יפורסמו באתר האינטרנט ובאחריות המשתתף להתעדכן באופן שוטף באתר. על המועדים החדשים יחולו כל ההוראות אשר חלו על המועדים שקדמו להם, והכל מבלי שלמשתתפים תהיה טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בהקשר לכך.

## תוכן עניינים

### מסמך א' - המכרז

#### נספחים למסמך זה:

- טופס 1 - פרטי המציע ופירוט הניסיון
- טופס 2 - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976
- טופס 3 - פירוט בדבר ניסיון נוסף לצורך מדדי האיכות
- טופס 4 - תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, תשלום שכר מינימום ושמירה על חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
- טופס 5 - אישור הבנת תנאי המכרז
- טופס 6 - אישור זכויות חתימה
- טופס 7 - כתב הצעת המחיר
- טופס 8 - חלקים חסויים בהצעה (אופציונאלי)

### מסמך ב' - הסכם ההתקשרות ונספחיו [מצורף במסמך נפרד]

#### נספחים למסמך זה:

- נספח א' - טופס שמירה על סודיות.
- נספח ב' - נספח ביטוח.
- נספח ג' - טופס היעדר תביעות.
- נספח ד' - כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים.
- נספח ה' - מסמך תנאי מכרז ונספחיו + הבהרות/הודעות למציעים.
- נספח ו' - נוסח ערבות ביצוע.

### מסמך ג' - מפרט השירותים

## מסמך א' – תנאי מכרז

### למתן שירותי אדריכלות ותכנון לפרויקטים

1. כללי

1.1 חברת הימנותא בע"מ (להלן ביחד ולחוד: "קק"ל" או "הימנותא" או "החברה" או "המזמינה") מקדמת פרויקט של הקמת בניין מסחר, ותעסוקה בעיר חיפה

רחוב טופז 8 ציק פוסט, גוש 11657 חלקה 81 שטח מגרש 946 מ"ר, ייעוד – מסחר ותעסוקה, על פי תכנית בהפקדה 1390509-304, שם התכנית חפ/מק/1704/א/6 שינוי ותוספות לפי תכנית חפ/2000;

**יובהר כי מדובר בתוכנית בניין עיר בהפקדה, אשר טרם אושרה. כל המועדים וההוראות המפורטים במכרז זה, כפופים לאישור התוכנית על ידי הוועדה לתכנון ובניה. למען הסר ספק יצוין כי הפרויקט, ההסכם ומועד תחילת העבודות יחלו רק לאחר קבלת אישור התב"ע כאמור וכן כי כל המועדים יתעדכנו בהתאמה למועד קבלת אישור התב"ע (במקום מועד חתימת הסכם ההתקשרות).**

**להלן קישור לאתר החברה בו ניתן לעיין בתוכנית בניין העיר:**

(להלן: "הפרויקט").

1.2 כמו כן, למען הסר ספק ומבלי לגרוע מאחריותו של המציע לבדוק את כל הפרטים הרלוונטיים הנוגעים להגשת הצעתו, יצוין כי הפרויקט אשר צוין בסעיף 1.1.1 הנ"ל הינו פרויקט אשר צפוי להיבנות על מגרש ריק.

1.3 החברה מזמינה אתכם בזאת להגיש הצעות מחיר למתן שירותי אדריכלות ותכנון כולל לפרויקט, על ידי כל היועצים והמתכננים הנדרשים שימונו ע"י המציע ועל חשבוננו ויאושרו מראש ע"י המזמינה. לרבות שירותי תיאום תכנון ופיקוח על היועצים/מתכננים של הפרויקט לרבות טיפול וייצוג החברה בשלבים השונים של הפרויקט מול הרשויות המוסמכות (ממשלתיות ועירוניות כאחד), ובין היתר, ביצוע כל הדיווחים המתחייבים, ריכוז בקבלת הצעות ומינוי צוות יועצים ומתכננים, ניהול התכנון, אישורי תכניות, מיקסום זכויות, וכיוצ"ב על מנת להבטיח קידומו של הפרויקט ביעילות המרבית (להלן: "השירותים"), בהתאם לתנאים ולדרישות המפורטות במסמכי המכרז, בהסכם.

1.4 המצורף – חלק ב' למסמכי המכרז, על נספחיו לרבות מפרט השירותים המצורף כמסמך ג' (להלן: "המכרז").

1.5 שירותי התכנון יכללו תכנון אדריכלות ותכנון כולל על-ידי כלל היועצים והמתכננים הנחוצים לתכנון הפרויקט, לרבות, אך לא רק, מודד, יועץ קרקע, קונסטרוקטור, מתכנן אינסטלציה, חשמל ותקשורת, בטיחות, נוף, תנועה, בטיחות, כמאי וכו', על חשבון המציע. יובהר, כי המזמינה תהא רשאית להוסיף יועצים נוספים לרשימה זו ככל הנדרש והתמורה בגין שירותי התכנון שיוענקו על ידם כלולה בשכר המציע.

1.6 היועצים ו/או המתכננים הנ"ל יאושרו מראש ע"י המזמינה לאחר שהוכח כי ניסיונם וכישוריהם מתאימים לתכולת שירותי התכנון הנדרשים.

1.7 יובהר כי הפרויקט ינוהל במערכת ניהול הפרויקטים אקספונט או כל מערכת ניהול פרויקטים אחרת על פי החלטת המזמינה או מי מטעמה. ויובהר, כי המציע יידרש לרכוש ולהחזיק ברישיון

שימוש במערכת וכן לרכוש ולהחזיק ברישיון שימוש בתוכנת "דקל" לעריכת כתבי כמויות.

- 1.8 קבלת מסמכי המכרז: בחוברת המכרז ניתן לעיין ללא תשלום באתר האינטרנט של קק"ל (<http://www.kkl.org.il>) (להלן: "אתר האינטרנט").
- 1.9 לבירורים בנושאים טכניים בלבד בנוגע למסמכי המכרז יש לפנות לאיש הקשר מטעם הימנותא: גב' נילי שטרן-ביבר, באמצעות מספר הטלפון 08-6148884.
- 1.10 ההצעה תוגש אך ורק על ידי ישות משפטית אחת וכל ישות משפטית תגיש הצעה אחת בלבד. הישות המשפטית הקובעת לעניין בחינת ההצעה ועמידה בתנאי המכרז, הינה הישות המשפטית אשר חתומה על כתב ההצעה.
- 1.11 על המציע לעמוד בתנאי הכשירות להשתתפות המהווים תנאי הסף והמפורטים במסמך א' – הזמנה להציע הצעות. אי עמידה בתנאי הכשירות ובתנאי הסף כנדרש, תביא לפסילת ההצעה.
- 1.12 את ההצעה, בצירוף כל מסמכי המכרז וצרופותיו, וכל מסמך תשובה ו/או הבהרה שישלח למשתתפים, יש להגיש במעטפה סגורה ללא כל סימני זיהוי, בשני עותקים מלאים – עותקי מקור חתומים בכל דף ודף בראשי תיבות ובחתימה מורשה חתימה וחותמת התאגיד בכל מקום שבו נדרש וכן עותק נוסף – צילום העותק המקור לאחר חתימת מורשה החתימה, ולמסור אותה ידנית לתיבת המכרזים של הימנותא, ברח' הגן 1, קומה 6 מודיעין, בלשכת מנכ"ל החברה, ולהכניסה לתיבת המכרזים לא יאוחר מהמועד המפורט בטבלת המועדים שלעיל (להלן "מועד ההגשה"). מעטפה אשר תימסר לאחר מועד ההגשה מכל סיבה שהיא, לא תובא לדיון. יש לתאם את ההגעה מראש עם הגב' רעות אסרף בטל' שמספרו 054-2330851. על מוסר המעטפה לוודא כי המעטפה הוחתמה בעת קבלתה, כולל תאריך ושעת הגשה.
- 1.13 מובהר כי החברה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, חלק מההצעה או כל הצעה שהיא. החברה רשאית לקבל חלק מההצעה בלבד או את כולה והכל על-פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 1.14 התנאים ויתר הפרטים המחייבים ביחס למכרז הם כמפורט במסמכי המכרז.
- 1.15 במקרה של סתירה או אי התאמה בין האמור במודעה זו לבין האמור במסמכי המכרז ו/או בהסכם ההתקשרות להלן, תגברנה הוראות מסמכי המכרז.
- 1.16 המזמינה רשאית לשנות כל אחד מן המועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר האינטרנט של החברה, לכל המעוניין, למי מהמציעים לא תעמוד כל טענה ו/או דרישה בקשר לשינוי ו/או הדחייה כאמור.
- 1.17 לאחר שעיין בכל המסמכים וקיבל את כל המידע הדרוש לו ואשר יכול להשפיע על הצעתו במכרז זה ועל מילוי ההתחייבויות על פיו, מוזמנים המציעים (להלן: "המשתתפים" או "המשתתף") במכרז להגיש את הצעתם שתכלול את כל המסמכים המפורטים בסעיף 6 להלן, כשהם חתומים על ידי המוסמכים כדין מטעם המשתתף במכרז, בכל עמוד ועמוד, הכל כמפורט בתנאי המכרז.
- 1.18 מובהר בזאת, כי חוברת המכרז הינה קניינה הפרטי של החברה, היא נמסרת לכל מאן דבעי לצורך הגשת הצעה למכרז בלבד, ולא לכל מטרה אחרת, והנחשפים למכרז לא יהיו רשאים לעשות בה שימוש למטרה אחרת, זולת הגשת הצעה למכרז.

## 2. תנאי הסף למכרז

רשאים להשתתף במכרז זה אך ורק מציעים העומדים במועד הגשת ההצעה למכרז, בכל תנאי הסף המפורטים להלן, במצטבר:

- 2.1 המציע הינו תאגיד רשום כדין בישראל ;
- 2.2 המציע הינו בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 ;
- 2.3 המציע ומי ממנהליו ומורשי החתימה שלו לא הורשעו בפלילים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות להליך זה, בעבירה שהיא פשע ו/או בעבירה שיש עמה קלון או כרוכה באלימות או בעבירת מרמה או בעבירה של מתן שוחד או בעבירה הנוגעת לתחום עיסוקו, למעט הרשעות שהתיישנו או נמחקו בהתאם לסעיפים 19 – 20 (בהתאמה) לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981.
- 2.4 המציע ומי ממנהליו ומורשי החתימה שלו לא הורשעו בפלילים ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987. אם המציע הורשע ביותר משתי עבירות כאמור, ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה.
- 2.5 ניסיון בניהול יועצים – ניהל ב- 3 פרויקטים לפחות של הקמת מבנים בבניה רוויה, צוותי יועצים אשר כללו לכל הפחות קונסטרוקטור, אדריכל נוף, יועץ חשמל, יועץ מיזוג, יועץ אינסטלציה ועוד 2 יועצים נוספים לפחות.
- 2.6 ניסיון בתכנון מבנה משרדים אשר כלל 1,600 מ"ר לפחות ברמת גמר וכלל קומת תת קרקע אחת לפחות לחניה אשר הקמתו הושלמה.
- 2.7 למציע צוות מקצועי המורכב מ :
- 2.7.1 נציג המציע אשר ישמש כראש הצוות ואיש הקשר עם המזמינה. אשר הינו עומד בכלל התנאים הבאים במצטבר :
- 2.7.1.1 ראש הצוות כאמור הינו זה אשר ניסיונו עומד בתנאי הסף שלעיל.
- 2.7.1.2 הינו אדריכל רשוי בעל ניסיון של 8 שנים לפחות לאחר קבלת הרישיון ובתנאי שבעלי המשרד הינו מהנדס בנן רישוי או אדריכל רישוי.
- 2.7.1.3 ניסיון בתכנון מבנה משרדים בן 5 קומות לפחות אשר הקמתו הושלמה.
- 2.7.1.4 ניסיון עבודה ב BIM בפרויקט אחד לפחות.
- 2.7.2 איש צוות בכיר אשר לו ניסיון כמפורט להלן :
- 2.7.2.1 הינו אדריכל רשום בעל ניסיון של 3 שנים לפחות או הנדסאי בעל 5 שנות ניסיון לפחות.
- 2.7.2.2 בעל ניסיון בתכנון מבנה משרדים בעל 1,600 מ"ר לפחות שהקמתו הושלמה.
- 2.7.2.3 ניסיון בתכנון מבנה משרדים בן 5 קומות לפחות.
- 2.7.3 איש צוות אשר לו ניסיון כמפורט להלן :
- 2.7.3.1 הינו הנדסאי בעל ניסיון של 5 שנים לפחות.
- 2.7.3.2 בעל ניסיון בתכנון מבנה משרדים בעל 2,000 מ"ר לפחות שהקמתו הושלמה.

### 3. מסמכים שיש לצרף להצעה

- 3.1 כל מסמכי המכרז, בצירוף ההודעות למציעים (ככל שנשלחו ע"י המזמינה), כשהם חתומים על-ידי המציע.
- 3.2 טופס פרטי המציע ופירוט הניסיון – **טופס 1**.
- 3.3 תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 בנוסח **טופס 2**, חתום כנדרש.
- 3.4 אישור על ניהול ספרים וניכוי מס במקור בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 תקפים לשנה הנוכחית, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ, על שם המציע.
- 3.5 **טופס 3** – נדרש לצורך ניקוד מדדי האיכות.
- 3.6 חתימה על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, **טופס 4**.
- 3.7 חתימה על אישור הבנת תנאי המכרז, **טופס 5**.
- 3.8 הוגשה הצעה ע"י תאגיד- יצורף להצעה גם תעודות ההתאגדות, תדפיס נתונים מעודכן מהמרשם המתנהל בגין אותו תאגיד, מנהלי התאגיד והשעבודים הרובצים על נכסיו וכן אישור עורך דין או רו"ח של התאגיד באשר לזכויות החתימה מטעם התאגיד ומחייבות את התאגיד לכל דבר ועניין (**טופס 6**).
- 3.9 השלמה והגשת טופס הצעת המחיר – **טופס 7**.
- 3.10 **טופס 8** - חלקים חסויים בהצעה (אופציונאלי).
- 3.11 לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית החברה מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחילופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן החברה רשאית להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שק"ד הבלעדי.
- 3.12 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה רשאית החברה לדרוש מהמציע לפרט/ואו להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על מסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור, והמציע מתחייב לשתף פעולה עם החברה ו/או מי מטעמה שיעסוק בהערכת ההצעות ולהמציא כל מסמך שיידרש על ידם, כאמור.

### 4. אישור הבנת תנאי המכרז

- 4.1 כל מציע אחראי לבדיקת מסמכי המכרז וכל התנאים והנסיבות העשויים להשפיע על הצעתו ועל מתן השירותים, והמזמינה תראה במציע כמי שהצהיר שברשותו מצויים כל מסמכי המכרז המנויים לעיל וכן כל יתר המסמכים אשר הוצגו לו עם חוברת המכרז והוא קראם, הבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש, ערך כל בדיקה, לרבות קבלת חוות דעת משפטית ו/או כלכלית ו/או חשבונאית ו/או שמאית ו/או אחרת שהיתה נחוצה לו, ומתחייב לבצע את עבודתו ואת השירותים מושא מכרז זה על פי תנאי ההסכם המצורף למכרז ומפרט השירותים, אם הצעתו תיבחר כהצעה הזוכה במכרז.
- 4.2 המציע יאשר, כי קיבל לידיו את מסמכי המכרז, קרא והבין אותם, וכי הוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות האמורות בהם, ויצרף להצעתו תצהיר חתום בנוסח האישור המצורף ב**טופס מס' 5** לתנאי המכרז.

5. הפקת מסמכי המכרז

- 5.1 ניתן להפיק את מסמכי המכרז באמצעות הדפסתם מאתר האינטרנט של המזמינה, בכתובת: <https://www.kkl.org.il/about-us/tenders/himanuta> (להלן: "אתר האינטרנט של המזמינה").
- 5.2 ניתן להוריד את מסמכי המכרז מאתר המזמינה ללא עלות.

6. בקשת הבהרות למסמכי המכרז

- 6.1 המציעים רשאים להגיש שאלות הבהרה בדבר מסמכי המכרז, בבקשה בכתב אשר תוגש לתיבת הדוא"ל: [davidmi@kkl.org.il](mailto:davidmi@kkl.org.il) וזאת לא יאוחר מהמועד הנקוב בטבלה שלעיל.
- 6.2 הפניה תכלול פרטים כדלקמן: פרטי השואל, כתובת דוא"ל, שם המכרז, מס' עמוד, שם המסמך (מכרז/הסכם/נספח), הסעיף במסמך ממסמכי המכרז אליו מתייחסת השאלה ופירוט השאלה.
- השאלות תוגשנה על גבי קובץ WORD פתוח לעריכה בלבד, בטבלה במבנה הבא (לא יתקבלו מסמכים סרוקים או מסמכים בפורמט PDF):

| פירוט השאלה | סעיף במכרז/הסכם/נספח | מס' עמוד | מס"ד |
|-------------|----------------------|----------|------|
|             |                      |          |      |

- 6.3 המזמינה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לענות על כל או על חלק משאלות הבהרה. תשובות המזמינה לשאלות הבהרה יינתנו בכתב ויפורסמו באתר האינטרנט של המזמינה באחריות המציע להתעדכן בפרסום הבהרות, שאלות ותשובות כפי שיפורסמו באתר האינטרנט של המזמינה.
- 6.4 למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה תוקף לכל התייחסות של המזמינה למסמכי המכרז אלא אם ניתנה בהודעה בכתב כאמור. לא התייחסה המזמינה לבקשה להבהרות עד למועד האחרון להגשת ההצעות - יראו בכך דחיית פנייתו של המציע לקבלת הבהרות.
- 6.5 המזמינה רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות את תנאי המכרז ובכלל זה את תנאי ההסכם, וזאת ביוזמתה ו/או בתשובה לבקשות המציעים כאמור לעיל. שינוי תנאי המכרז ייעשה בהודעה בכתב שתפורסם באתר האינטרנט של המזמינה.
- 6.6 מובהר, כי תשובות המזמינה לשאלות הבהרה (ככל שאלו יוגשו) וכן הודעות המזמינה בדבר שינויים, תיקונים ועדכונים במסמכי המכרז אשר יינתנו בכתב בלבד ע"י המזמינה, ויפורסמו באתר האינטרנט של המזמינה - תהווה חלק בלתי נפרד מתנאי ומסמכי המכרז, ויחייבו את המציעים. ועל המציע לצרפם להצעתו.
- 6.7 מובהר בזאת, כי הודעות למציעים בדבר תשובות המזמינה לשאלות הבהרה ו/או הודעות המזמינה בדבר שינויים, תיקונים ועדכונים למסמכי המכרז אשר יינתנו בכתב בלבד ע"י המזמינה - ככל שיהיו כאלה, יפורסמו ע"י המזמינה בכתב באתר האינטרנט של המזמינה (להלן: "הודעות למציעים"), וכי בכל מקרה, באחריותם הבלעדית של המציעים להתעדכן באמצעות אתר האינטרנט בכל שינוי כאמור, ויראו בכל המציעים ככאלה המודעים בפועל לכל הודעה למציעים שפורסמה באתר כאמור.

6.8 בכל מקרה של סתירה, בין מסמכי המכרז או בין הוראה מהוראותיהם ו/או בין האמור בהודעות למציעים ובין מסמכי המכרז המקוריים, ו/או במקרה של סתירה בין האמור בהודעות למציעים ובין עצמן, תגבר ההוראה המיטיבה עם המזמינה, לפי פירושה של המזמינה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

#### 7. אופן מילוי הצעת המחיר

7.1 על המציע למלא את המחיר המוצע מטעמו, ביחס לכל פרויקט, בטבלה שבכתב הצעת המחיר, בנספח המצורף **כטופס מס' 7**. את המחיר המוצע יש לרשום במספרים שלמים וכן באותיות. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות להתעלם ממספרים שירשמו לאחר הנקודה העשרונית.

7.2 מובהר כי הצעת המחיר מטעם המציע, הינה ביחס לביצוע השירותים מושא מכרז זה בשלמותם, לרבות בעבור שכר כלל היועצים שיידרשו, וזאת בעבור כל אחד מהמבנים בנפרד אשר יחושבו וישולמו ביחס לכל אחד מהבנים בנפרד.

7.3 מובהר, כי המציע נדרש לכלול בהצעת המחיר מטעמו, בין יתר השירותים מושא מכרז זה, גם את הדרישה לביצוע השירותים במקביל ביחס לרכיבי הפרויקט השונים, ובכלל זה לעמידה בלוחות הזמנים.

#### 8. כללי הגשת הצעות

##### 8.1 התאמה לתנאי המכרז

8.1.1 ההצעות תהיינה ערוכות ומוגשות לפי תנאי ודרישות המכרז. המזמינה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול כל הצעה שיש בה התניה, הסתייגות, שינוי, תוספת או השמטה ביחס לתנאי המכרז.

8.1.2 על אף האמור לעיל, כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז, לרבות בהסכם, או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים, ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את המזמינה ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי המזמינה.

8.1.3 על המציע להתייחס בהצעתו לכל הפרטים הנדרשים בתנאי המכרז ולצרף לה את כל המסמכים הנדרשים.

##### 8.2 דרישות ביטוח

8.2.1 יודגש ויובהר כי הזוכה יידרש לעריכת וקיום ביטוחים בהתאם לאמור בנספח הביטוח (המצורף **כנספח ב'** להסכם). במועד הגשת הצעות המציע נדרש לחתום על הנספח, בהתאם להוראות סעיף 8.3.9.4 להלן.

8.2.2 מובהר, כי נספי הביטוח כאמור אשר יצורף להצעת המציע, לא יכיל כל הסתייגות ו/או הערות שהן.

8.2.3 מובהר, כי כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח - יש להעלות במסגרת פניה להבהרות ובתוך המועד שנקבע לכך, כאמור בסעיף 6 לעיל. יודגש, כי לאחר הגשת הצעה - לא תתקבלנה כל הסתייגויות לדרישות הביטוח.

8.2.4 יחד עם זאת, תשומת לב המציעים מופנית לדרישות המזמינה לקיום ביטוחים על ידי המציע שיזכה בהליך, המפורטות במסמכי המכרז. על המציעים לוודא מראש עם מבטחיהם את יכולתם לרכוש את הביטוחים הנדרשים.

8.3 הגשת ההצעות

- 8.3.1 את ההצעות, בצירוף הפרטים והמסמכים המפורטים בסעיף 2.1 לעיל, יש להגיש במסירה ידנית בלבד (אין לשלוח הצעות בדואר), לתיבת המכרזים שבמשרדי המזמינה, המפורטת בטבלת המועדים לעיל, עד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, הנקוב בטבלה שלעיל (להלן: "מועד האחרון להגשת ההצעות").
- 8.3.2 ההצעה, בצירוף יתר מסמכי המכרז החתומים על ידי המציע, **תוגש בתוך מעטפה סגורה וחתומה**, עליה יצוין הכיתוב - "מכרז פומבי מס' מ/פ/1078/24" בלבד.
- 8.3.3 הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת ההצעות - לא תשתתף במכרז. על אף האמור לעיל, המזמינה רשאית לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, לכל מועד אחר עד למועד האחרון להגשת ההצעות, על פי שיקול דעתה הבלעדי בהודעה בכתב, כמפורט לעיל.
- 8.3.4 כל הצעה תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה, ותחייב את מגישה מהמועד בו הוכנסה לתיבת המכרזים המיועדת למכרז הני"ל ועד ל-90 ימים מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. המזמינה תהא רשאית לדרוש מהמציע את הארכת תוקף הצעתו, כולה או חלקה, עד למועד שייקבע על ידה.
- 8.3.5 בהגשת הצעתו למכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא ראה ובדק את כל מסמכי המכרז, הבין את מהות השירותים הנדרשים על פי מכרז זה, וכן כי בחן את כל הנתונים הרלוונטיים מכל סוג שהוא והגיש הצעתו על בסיס זה. בנוסף, מצהיר המציע כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל, לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור, את דיני המכרזים החלים בישראל, לרבות כל דרישות הרישום החלות על המשתתפים ו/או המציע הזוכה במכרז.
- 8.3.6 כמו כן, מצהיר המציע כי הוא עומד בדרישות תקנה 6 סעיף קטן (א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- 8.3.7 מציע העונה על דרישות תיקון התשס"ג (מס' 15) לחוק חובת מכרזים, תשנ"ב – 1992 לעניין עידוד נשים בעסקים, יגיש אישור של רואה חשבון ותצהיר, לפיו העסק הינו בשליטת אישה, בהתאם להגדרות התיקון לחוק.
- 8.3.8 מובהר כי המזמינה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה שלא תוגש במועד האחרון להגשת הצעות כאמור או שתוגש שלא בהתאם לתנאי מכרז זה, או לקבל אותה למרות הפגמים שנפלו בה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 8.3.9 בנוסף, יש להקפיד על הוראות אלה:
- 8.3.9.1 המציע יגיש את הצעתו בצורה מסודרת, וככל הניתן באמצעות חוצצים המפרידים בין הטפסים/ אישורים/ הוכחות, הנדרשים במסגרת מכרז זה.
- 8.3.9.2 ההצעה תוגש בשני עותקים זהים (עותק אחד הכולל חתימות מקוריות אשר יסומן כ"מקור" ועותק נוסף אשר יסומן כ"העתק").
- 8.3.9.3 לעניין חתימה על מסמכי המכרז – על מורשה החתימה מטעם המציע לחתום במקומות המיועדים לחתימה וכל מקום אחר אשר צוין במפורש כי יש לחתום בו. החתימה תאומת ע"י עו"ד ו/או רו"ח ככל ונדרש מפורשות לעשות כן.
- 8.3.9.4 על המציע להגיש את הצעתו למכרז, על כל מסמכיה (לרבות הסכם ההתקשרות המצורף כמסמך ב' למכרז זה) – חתומים בכל מסמך ועמוד בראשי תיבות ובמידת הצורך, בצירוף חותמת התאגיד.

- 8.3.9.5 המזמינה תהא רשאית לדרוש מכל המציעים למכרז ו/או חלקם, השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות, לרבות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע, על פי שיקול דעתה ולשביעות רצונה המלא של המזמינה.
- 8.3.9.6 מובהר כי אין לערוך כל שינוי במסמכי המכרז, בהסכם ובנספחיו.

#### 8.4 סוד מקצועי או מסחרי

8.4.1 בנוסף, בהגשת הצעתו מביע המציע הסכמתו מראש לגילוי הצעתו בפני מציעים אחרים, אם המזמינה תידרש לגלותה, פרט למידע שהינו בבחינת סוד מקצועי או מסחרי, שעליהם הודיע המציע במפורש, במסגרת צירוף טופס חלקים חסויים בהצעה להצעתו של המציע, המצורף **כטופס מס' 8**, אשר בו יפרט המציע בדבר מידע סודי בהצעתו, שלדעת המציע הוא מהווה סוד מסחרי או מקצועי שאין לגלותו למציעים האחרים. מובהר בזאת כי לא יהיה בציון סעיפים ו/או מסמכים כאמור לעיל, שפרסומם מחויב על פי כל דין כדי לחייב את המזמינה.

8.4.2 המזמינה אינה מחויבת על פי כל דין לקבל את דעתו של המציע. למען הסדר הטוב מובהר בזאת, כי ככל שהמזמינה תבחר לגלות למציעים האחרים מידע אשר סומן על ידי המציע כמידע שאין לגלותו, תודיע המזמינה למציע, לפני גילוי המידע, על החלטתה בדבר המידע שבכוונתה לגלות בפני המציעים האחרים ותינתן למציע שהות של 48 שעות כדי לערער על החלטה זו.

8.4.3 למען הסר ספק, במידה והמציע לא ימלא את **טופס מס' 8** המלא כאמור לעיל, תהא המזמינה רשאית לגלות למציעים האחרים את הצעתו המלאה של המציע על כל פרטיה ותנאיה, לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא הודעה מוקדמת.

#### 9. תוקף ההצעה

- 9.1 ההצעה תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, עד 90 יום ממועד הגשתה.
- 9.2 המזמינה תהא רשאית לדרוש מהמציעים (או מי מהם) להאריך את תוקף הצעתם לתקופה נוספת, אחת או יותר.

#### 10. אופן בחירת ההצעה הזוכה

- 10.1 אין המזמינה מתחייבת לקבל את ההצעה המשוקללת הטובה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 10.2 מובהר בזאת כי המזמינה תהא רשאית לשקול בין יתר שיקוליה גם את כושרו של המציע, ניסיונו בביצוע עבודות דומות, לרבות עבודות קודמות שבוצעו עבור המזמינה ו/או גופים ציבוריים אחרים, יכולתו הארגונית והכלכלית, אמינותו, כישוריו, וכל שיקול או נימוק אחר כפי שתמצא המזמינה לנכון ובכפוף לכל דין.
- 10.3 בשלב הראשון, תיבדק עמידת המציעים בתנאי הסף. רק ההצעות של המציעים שעמדו בתנאי הסף ימשיכו להשתתף בהליכי המכרז.
- 10.4 בשלב השני, יבדקו עמידת המציעים במדדי האיכות המהווים 80% ממשקל ההצעה. מדדי האיכות הינם כמפורט להלן:

| מס' | מהות הפרמטר   | ניקוד מקס' מתוך 80 |
|-----|---|--------------------|
| 1.  | ניסיון בניהול יועצים – ככל המציע ניהל יותר פרויקטים של הקמת מבנים בבנייה רוויה, צוותי יועצים אשר כללו לכל הפחות קונסטרוקטור, אדריכל נוף, יועץ חשמל, יועץ מיזוג, יועץ אינסטלציה ועוד 2 יועצים נוספים לפחות, מעבר לנדרש בתנאי הסף (3 פרויקטים) יזכה אותו ב- 2 נקודות לפרויקט  | 10                 |
| 2.  | בגין ניסיון בתכנון מבנה תעסוקה ומסחר 1,600 מ"ר לפחות וכלל קומת חניון תת קרקעית אחת לפחות אשר הקמתו הושלמה, מעבר לנדרש בתנאי הסף (1 פרויקטים) יהיה זכאי ל- 2 נקודות  | 10                 |
| 3.  | ככל שראש הצוות הינו בעל ניסיון לאחר קבלת הרישיון מעבר לנדרש בתנאי הסף (8 שנים) יהיה זכאי ל- 1 נקודות בגיל כל שנת ניסיון נוספת   | 12                 |
| 4.  | ככל שלאיש הצוות הבכיר ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף (3 שנים) יהיה זכאי ל- 1 נקודות בגיל כל שנת ניסיון נוספת   | 12                 |
| 5.  | <b>התרשמות ממליצים</b><br>המזמינה תפנה לשלושה ממליצים אשר צוינו בהצעת המציע או צדדים שלישיים אחרים אשר היא יודעת כי המציע סיפק להם שירותים (גם המזמינה עצמה יכולה לשמש כממליץ).<br>ותנקד את התרשמותה.<br>מובהר כי המזמינה תנקד ב-0 את המלצת הממליץ ככל שלא תצליח להשיג ממליץ (בלבד וניסתה להשיגו לפחות בשני ימי עבודה שונים בשעות העבודה המקובלת ללא מענה).                                       | 15                 |
| 6.  | <b>ראיון התרשמות</b><br>3 המציעים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר לפי אמות המידה 1-5 שלעיל יוזמנו לראיון התרשמות אצל המזמינה.<br>לראיון יגיעו מנכ"ל המציע וכן ראש הצוות ואיש הצוות הבכיר (להלן – "הצוות המוצע").<br>הניקוד לפרמטר זה יוענק על פי התרשמות כללית מהמציע ומהצוות המוצע מטעמו וכן מהצעת המציע ואופן הגשתה.<br>ההתרשמות עשויה לכלול, בין היתר, היקף, סוג הפעילות וניסיון המציע במחוז חיפה. | 21                 |
|     | <b>סה"כ ניקוד איכות</b>   | 80                 |

11. **בחינת הצעת המחיר - 20% מציון ההצעה:**

- 11.1 בטופס 7 – "כתב הצעת המחיר", ישלים המציע את המחירים ביחס לפרויקטים המפורטים בסעיף 1.1 לעיל, וכן את "סה"כ הצעת המחיר" – חיבור סך המחירים בעבור הפרויקטים השונים.
- 11.2 ההצעה בה סה"כ הצעת המחיר הינו הנמוך ביותר תקבל 20 נקודות שאר ההצעות ינוקדו ביחס אליה על פי הנוסחה שלהלן:

\*20 סה"כ הצעת המחיר בהצעה הזולה ביותר

סה"כ הצעת המחיר בהצעה הנבחרת

11.3 ציון סופי – סכום הניקוד שהתקבל בגין מרכיב האיכות ועוד הסכום התקבל בגין רכיב הצעת המחיר.

11.4 ההצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוהה ביותר תבחר כהצעה הזוכה.

11.5 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא המזמינה רשאית, אך לא חייבת, לדחות כל הצעה שאיננה שלמה, או ברורה, או שאינה ערוכה עפ"י מסמכי המכרז, וזאת עפ"י שיקול דעתה הסופי והבלעדי של המזמינה.

11.6 המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לדחות הצעה של מציעים אשר עבדו בעבר עם המזמינה או עם גורם ממשלתי או עירוני אחר (לרבות חברות ממשלתיות, רשויות מקומיות וחברות עירוניות), ולא עמדו בסטנדרטים הנדרשים לעבודה, לרבות העדר עמידה בלוחות זמנים לביצוע או שקיימת לגביהם חוות דעת שלילית על טיב עבודתם. במקרים אלה, תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית וזאת בכפוף לשיקול דעתה של ועדת המכרזים. המזמינה רואה בהגשת ההצעה על ידי המציע, הסכמה לפנייה מסוג זה לגורמים כאמור לעיל.

## 12. בקשת השלמות/הבהרות מטעם המזמינה

12.1 המזמינה תהא רשאית לפנות למציעים (או מי מהם) בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעות או בבקשה לקבלת/השלמת נתונים ומסמכים נוספים, כנדרש לדעתה לצורך בדיקת ההצעות והערכתן, לרבות מסמכים לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף.

12.2 המציעים יעבירו למזמינה את כל הנתונים והמסמכים המבוקשים בתוך המועד שקבעה המזמינה בפנייתה, לפי כתובת המזמינה. תגובת המציעים תצורף להצעה ותיחשב כחלק בלתי נפרד ממנה.

12.3 המזמינה רשאית להזמין את המציעים (או מי מהם) להציג בפניה באופן פרונטלי את ההצעה ולקבל הבהרות לגביה.

## 13. תקופת ההתקשרות

13.1 ההתקשרות בין המזמינה ובין המציע הזוכה, תהא לתקופה שתחילתה מיום חתימת הסכם ההתקשרות על ידי שני הצדדים וסיומה במועד סיום ביצוע השירותים וקבלת טופס אכלוס, בהתאם לפרויקט שהועברו לטיפול הזוכה/ים על פי הוראות המכרז, ההסכם ומפרט השירותים, ולשביעות רצונה המלא של המזמינה, לרבות תקופת האחריות לתוצרי השירותים (להלן: "תקופת ההתקשרות").

13.2 עם סיומה של תקופת ההתקשרות, תהא למזמינה האופציה להאריך את ההתקשרות לעוד שתי תקופות נוספות של עד 12 חודשים כל תקופה, וסך הכל לתקופת הארכה כוללת של עד 24 חודשים (להלן: "תקופת הארכה") עבור ביצוע פעולות נוספות ותוספות מכל סוג ביחס לפרויקט ומכל סיבה שהיא. כל הוראות מסמכי מכרז זה לרבות הסכם ההתקשרות ונספחיהם, יחולו גם בתקופת הארכה.

אין באמור בכדי לגרוע מהתחייבות הזוכה לעמידה בלוחות הזמנים הקבועים במסמכי המכרז וההסכם.

13.3 חרף האמור לעיל, המזמינה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת ומכל סיבה שתיראה בעיניה להביא הסכם זה, כולו או מקצתו, לידי סיום על ידי הודעה בכתב שתימסר לזוכה. ניתנה הודעה כאמור, יסתיים ההסכם בתאריך שיהיה נקוב בהודעה.

13.4 הודעה על הפסקת ההתקשרות כאמור תיעשה בכתב. תוקף ההודעה יהיה מיידי, או במועד אחר אם נקבע במפורש בהודעה.

#### 14. הוראות לזוכה:

14.1. המציע שייבחר כזוכה במכרז, יידרשו להעביר לידי המזמינה בתוך 14 ימים מקבלת הודעה בדבר זכייתם וכתנאי לחתימת ההסכם על-ידי המזמינה, את המסמכים הבאים:

- 14.1.1. הסכם התקשרות חתום;
- 14.1.2. טופס שמירה על סודיות בנוסח המצורף **כנספח א'** להסכם - מלא וחתום;
- 14.1.3. כתב הצהרה והתחייבות להעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כנספח ד'** להסכם – מלא וחתום.
- 14.1.4. ערבות ביצוע בנוסח המצורף **כנספח ו'** להסכם.
- 14.1.5. כל מסמך נוסף הנדרש בהתאם להוראות המכרז וההסכם על נספחיהם וצרופותיהם וכן כל מסמך אחר שיידרש על-ידי המזמינה בהתאם לדין.

#### 15. תנאים כלליים

15.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל במכרז זה, למזמינה תהא שמורה הזכות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי:

- 15.1.1. לדחות את כל ההצעות או חלקן.
  - 15.1.2. שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת.
  - 15.1.3. לא לפסול הצעה אשר לא צורפו לה כל הפרטים הנדרשים.
  - 15.1.4. לשנות את תנאי המכרז או לבטל אותו בכל עת.
  - 15.1.5. לנהל משא ומתן עם המציעים ו/או עם מי מהם, לרבות האפשרות שלא לנהל משא ומתן כאמור.
  - 15.1.6. לשקול כל שיקול רלוונטי, לרבות שיקולים תקציביים וכל שיקול אחר וזאת אף לאחר בחירת ההצעה הזוכה, ולא תהיה למי מן המשתתפים בהליך זה, לרבות המציע שיזכה בו, כל דרישה או תביעה בגין החלטת המזמינה כאמור.
- 15.2. מובהר, כי תנאי יסודי למימוש הזכייה ולשכלול הודעת הזכייה לכדי קיבול ההצעה, הינו, בין היתר, כתב ערבות כנדרש בהסכם וחתימת מורשי החתימה מטעם המזמינה על ההסכם.
- 15.3. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי מסמכי המכרז הם רכושה של המזמינה והם נמסרים למציע לשם השתתפותו בהליך זה בלבד, ואין לעשות בהם כל שימוש אלא למטרה זו וזאת גם לאחר שמולאו על ידי המציע.
- 15.4. המציע לא יגיש ולא יהיה מעורב באופן כלשהו, במישרין או בעקיפין, ביותר מהצעה אחת.
- 15.5. הליך זה כפוף לדיני מדינת ישראל, בנוסחם מעת לעת. ההצעות תערכנה ותוגשנה בהתאם לכל דין.
- 15.6. המציע ישא לבדו בהוצאות השתתפותו בהליך, ולא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המזמינה בגין הוצאות אלה.

**בכבוד רב,**

**הימנותא בע"מ**

**מכרז מס' מפ/1078/24**  
**טופס 1 - פרטי המציע ופירוט הניסיון**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
הימנותא בע"מ

א. ג. נ.,

**הנדון: פרטי המציע**

|       |                               |
|-------|-------------------------------|
| _____ | שם התאגיד / היחיד             |
| _____ | מספר התאגיד /<br>העוסק המורשה |
| _____ | כתובת                         |
| _____ | מספר טלפון                    |
| _____ | מספר פקס                      |
| _____ | דואר אלקטרוני                 |

איש הקשר מטעם המציע  
איש הקשר המוסמך מטעם המציע לכל עניין הנוגע למכרז הוא:

|       |                 |
|-------|-----------------|
| _____ | שם ושם משפחה    |
| _____ | תפקיד במציע     |
| _____ | כתובת           |
| _____ | מספר טלפון      |
| _____ | מספר טלפון נייד |
| _____ | מספר פקס        |
| _____ | דואר אלקטרוני   |

## פירוט ניסיון המציע

1. למציע ראש צוות אשר הינו בעל ניסיון כדלקמן :
- 1.1. ניסיון בניהול יועצים – ניהל ב- 3 פרויקטים לפחות של הקמת מבנים בבנייה רוויה, צוותי יועצים אשר כללו לכל הפחות קונסטרוקטור, אדריכל נוף, יועץ חשמל, יועץ מיזוג, יועץ אינסטלציה ועוד 2 יועצים נוספים לפחות.
- 1.2. בעל ניסיון בתכנון מבנה משרדים אשר כלל 1,600 מ"ר לפחות ברמת גמר וכלל קומת תת קרקע אחת לפחות לחניה אשר שהקמתו הושלמה.
- 1.3. הינו אדריכל רשוי בעל ניסיון של 8 שנים לפחות לאחר קבלת הרישיון ובתנאי שבעלי המשרד הינו מהנדס בנין רישוי או אדריכל רישוי.
- 1.4. ניסיון בתכנון מבנה משרדים בן 5 קומות לפחות אשר הקמתו הושלמה.
- 1.5. ניסיון עבודה ב BIM בפרויקט אחד לפחות.
- שם ראש הצוות \_\_\_\_\_ ; [יש לצרף קורות חיים של ראש הצוות וכן רישיון אדריכל בתוקף]

### להלן יפורט הניסיון הרלוונטי :

| שם הפרויקט | תיאור הפרויקט (יש לכלול מספר מבנים של בניה רוויה יש לפרט מספר יחיד למגורים בפרויקט) | שם המזמין | פירוט השירותים שסיפק ראש הצוות לרבות האם עשה שימוש ב BIM. | מועד התחלת אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט | מועד סיום אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט לרבות מועד השלמות הפרויקט | פרטי איש קשר |
|------------|---|-----------|---|--|---|--------------|
| 1          |   |           |   |  |   |              |
| (חובה)     |   |           |   |  |   |              |
| 2          |   |           |   |  |   |              |
| (חובה)     |   |           |   |  |   |              |
| 3          |   |           |   |  |   |              |
| (חובה)     |   |           |   |  |   |              |
| 4          |   |           |   |  |   |              |
| (חובה)     |   |           |   |  |   |              |

2. למציע איש צוות בכיר אשר לו ניסיון כמפורט כדלקמן :

2.1. הינו אדריכל רשום בעל ניסיון של 3 שנים לפחות או הנדסאי בעל 5 שנות ניסיון לפחות.

2.2. בעל ניסיון בתכנון מבנה מסחר ומשרדים בעל 1,600 מ"ר לפחות שהקמתו הושלמה.

2.3. ניסיון בתכנון מבנה משרדים בן 5 קומות לפחות.

שם איש הצוות הבכיר \_\_\_\_\_ ; [יש לצרף קורות חיים של איש הצוות הבכיר וכן רישיון אדריכל בתוקף]

להלן יפורט הניסיון הרלוונטי :

| שם הפרויקט  | תיאור הפרויקט (יש לכלול מספר יחיד למגורים בפרויקט) | שם המזמין | פירוט השירותים שסיפק איש הצוות הבכיר | מועד התחלת אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט | מועד סיום אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט לרבות מועד השלמות הפרויקט | פרטי איש קשר |
|-------------|--|-----------|--------------------------------------|--|---|--------------|
| 1<br>(חובה) |  |           |                                      |  |   |              |

3. איש צוות אשר לו ניסיון כמפורט להלן :

3.1. הינו הנדסאי בעל ניסיון של 5 שנים לפחות.

3.2. בעל ניסיון בתכנון מבנה מסחר ומשרדים בעל 2,000 מ"ר לפחות שהקמתו הושלמה.

שם איש הצוות \_\_\_\_\_ ; [יש לצרף קורות חיים של איש הצוות הבכיר וכן תעודת הנדסאי בתוקף]

להלן יפורט הניסיון הרלוונטי :

| שם הפרויקט  | תיאור הפרויקט (יש לכלול מספר יחיד במגורים בפרויקט) | שם המזמין | פירוט השירותים שסיפק איש הצוות הבכיר | מועד התחלת אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט | מועד סיום אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט לרבות מועד השלמות הפרויקט | פרטי איש קשר |
|-------------|--|-----------|--------------------------------------|--|---|--------------|
| 1<br>(חובה) |  |           |                                      |  |   |              |

יש לצרף מסמכים להוכחת כל פרוייקט, היקפו ונתוניו (אישור מזמין, המלצות, תעודות גמר, חשבונות וכד').

**הערות כלליות:**

- א. ניתן לפרט עבודות נוספות במתכונת הנ"ל, על-גבי דפים נוספים.
- ב. המציע רשאי לצרף כל מידע רלוונטי נוסף להוכחת ניסיונו ואיכות הניסיון, לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- ג. אני מצהיר כי זה שמי, להלן חתימתי, והאמור בתצהיר זה אמת.

|              |                     |       |
|--------------|---------------------|-------|
| _____        | _____               | _____ |
| חתימת המצהיר | שם המצהיר בשם המציע | תאריך |

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד (מ.ר. \_\_\_\_\_), מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפניי במשרדי ברח' \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי אישית וחתם/ה על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותו/ה, כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי י/תהא צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא י/תעשה כן.

|                        |                     |       |
|------------------------|---------------------|-------|
| _____                  | _____               | _____ |
| חתימה וחותמת עורך הדין | שם מלא של עורך הדין | תאריך |

|                    |          |       |
|--------------------|----------|-------|
| _____              | _____    | _____ |
| חתימה וחותמת המציע | שם המציע | תאריך |

## מכרז מס' מפ/1078/24

### טופס 2 - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

(יש למלא באמצעות מורשי החתימה מטעם המציע)

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש בתפקיד \_\_\_\_\_ כ \_\_\_\_\_ (שם המציע).  
2. הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע.

3. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

- המציע או בעל זיקה\* אליו לא הורשעו\*\* ביותר משתי עבירות\*\*\*;  
 המציע או בעל זיקה\* אליו הורשעו\*\* ביותר משתי עבירות\*\*\*, אך במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

\*"בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

\*\* "הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.

\*\*\* "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991. ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע.

חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

5. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה (1) – המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

חלופה (2) – המציע מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן. במקרה שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא התחייב כאמור באותה חלופה (2) הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

6. למציע שסימן את החלופה (2) בסעיף 5 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם החברה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

7. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_  
(חתימת המצהיר)

**אימות**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ פגשתי את מר \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתותו.

\_\_\_\_\_  
חתימה+חותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך

**אישור עורך דין - לתאגיד**

אני, הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר בזאת כי התצהיר נחתם על ידי ה"ה \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, המורשה בחתימתו לחייב את חברת \_\_\_\_\_ המציעה ב \_\_\_\_\_ (להלן: "המציעה") בהתאם להוראות תקנון המציעה ובהתאם לכל דין.

\_\_\_\_\_  
חתימה + חותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך

**מכרז מס' מפ/1078/24**

**טופס 3 – פירוט בדבר ניסיון נוסף לצורך מדדי האיכות**

הנני \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_ תפקיד במציע \_\_\_\_\_ ומורשה חתימה מטעם המציע, מצהיר בשם המציע, כדלקמן:

1. ניסיון בניהול יועצים – ככל המציע ניהל יותר פרויקטים של הקמת מבנים בבנייה רוויה, צוותי יועצים אשר כללו לכל הפחות קונסטרוקטור, אדריכל נוף, יועץ חשמל, יועץ מיזוג, יועץ אינסטלציה ועוד 2 יועצים נוספים לפחות, מעבר לנדרש בתנאי הסף (3 פרויקטים) יזכה אותו ב- 2 נקודות לפרויקט.

2. בגין ניסיון בתכנון מבנה מסחר ומשרדים בעל 1,600 מ"ר לפחות וכלל קומת תת קרקע אחת לפחות לחניה אשר הקמתו הושלמה מעבר לנדרש בתנאי הסף (1 פרויקטים) יהיה זכאי ל- 2 נקודות.

יש להציג פרויקטים נוספים. פרויקטים שהוצגו לצורך עמידה בתנאי סף לא יחשבו במסגרת זו.

**להלן פירוט:**

| שם הפרויקט | תיאור הפרויקט (יש לכלול מספר מבנים של בניה רוויה יש לפרט שטח במבנה מסחר ומשרדים בפרויקט) | שם המזמין | פירוט השירותים שסיפק ראש הצוות לרבות האם עשה שימוש ב <b>BIM</b> . | מועד התחלת אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט | מועד סיום אספקת שירותי תכנון אדריכלות בינוי לפרויקט | פרטי איש קשר |
|------------|--|-----------|---|--|---|--------------|
| 1          |  |           |   |  |   |              |
| 2          |  |           |   |  |   |              |
| 3          |  |           |   |  |   |              |
| 4          |  |           |   |  |   |              |

**פרטי ממליצים (יש לפרט לפחות 3)**

שם הממליץ:

\_\_\_\_\_

שם המזמין:

\_\_\_\_\_

השירות שבוצע עבור המזמין:

\_\_\_\_\_

מועד ביצוע השירות עבור המזמין :

טלפון נייד של הממליץ :

שם הממליץ :

שם המזמין :

השירות שבוצע עבור המזמין :

מועד ביצוע השירות עבור המזמין :

טלפון נייד של הממליץ :

שם הממליץ :

שם המזמין :

השירות שבוצע עבור המזמין :

מועד ביצוע השירות עבור המזמין :

טלפון נייד של הממליץ :

**הריני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.**

חתימת המציע

תאריך

**אישור**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מס' \_\_\_\_\_ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה : המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_] אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. \_\_\_\_\_ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהזהרתי/יה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

**מכרז מס' מפ/1078/24**

**טופס 4 - תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, תשלום שכר מינימום**

**ושמירה על חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה החתימה מטעם \_\_\_\_\_, שמשפרו \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כחוק כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

1. אני נותן תצהיר זה בשם המציע, בקשר עם מכרז מס' מפ/1078/24, למתן שירותי אדריכלות ותכנון.
2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.
3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987.
4. הנני מצהיר כי התקיים במציע אחד מאלה:
  - א. המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
  - ב. אם המציע ובעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
5. הנני מצהיר כי התקיים במציע אחד מאלה:
  - א. המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.
  - ב. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 אינן חלות על המציע.
6. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

| תאריך | שם המצהיר בשם המציע | חתימת המצהיר |
|-------|---------------------|--------------|
|-------|---------------------|--------------|

**אישור**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ שכתובתי \_\_\_\_\_, מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_, שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפויה/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

| תאריך | שם מלא של עורך הדין | חתימה וחותמת עורך הדין |
|-------|---------------------|------------------------|
|-------|---------------------|------------------------|

**מכרז מס' מפ/1078/24**  
**טופס 5 - אישור הבנת תנאי המכרז**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
הימנותא בע"מ  
א. ג. נ.,

**הנדון: מכרז מס' מפ/1078/24, למתן שירותי אדריכלות ותכנון לפרויקט בצ'ק פוסט, חיפה –**  
**(להלן: "השירותים")**

הרינו לאשר, כי קראנו בקפידה את מסמכי המכרז על כל נספחיהם, למדנו והבנו את האמור בהם, ובדקנו בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים ו/או המשפטיים ו/או הכלכליים ו/או החשבונאיים ו/או השמאיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על מתן השירותים, וכי אנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי ידיעה או אי הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים וכמפורט לעיל, העשויים להשפיע על הצעתנו או על מתן השירותים.

**בכבוד רב,**

| תאריך | שם המציע | חתימה וחותמת המציע |
|-------|----------|--------------------|
|-------|----------|--------------------|

**אישור**

הנני לאשר בזה כי חתימות ה"ה \_\_\_\_\_ אשר חתמו על טופס זה בפני, בצירוף חותמת החברה, מחייבות את המציע בהתקשרותו עם חברתכם לכל דבר ועניין.

| תאריך | שם מלא של עורך הדין | חתימה וחותמת עורך הדין |
|-------|---------------------|------------------------|
|-------|---------------------|------------------------|

**מכרז מס' מפ/1078/24**  
**טופס 6 - אישור זכויות חתימה**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
הימנותא בע"מ  
א. ג. נ.,

**הנדון: אישור זכויות חתימה**

הנני, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ה"ה \_\_\_\_\_, החתום/ים על ההצעה שהוגשה על ידי \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") ועל שאר המסמכים הנדרשים במסגרת מכרז מס' מפ/1078/24, למתן שירותי אדריכלות ותכנון, מוסמך/ים לחייב את המציע בחתימתו/ם, בצירוף חותמת החברה.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת עורך הדין

\_\_\_\_\_ שם מלא של עורך הדין

\_\_\_\_\_ תאריך

**מכרז מס' מפ/1078/24**  
**טופס 7 – כתב הצעת המחיר**

לכבוד  
הימנותא בע"מ

א. ג. נ.,

תאריך: \_\_\_\_\_

**הנדון: מכרז פומבי מס' מפ/1078/24, למתן שירותי אדריכלות ותכנון לפרויקט בצ'ק פוסט, חיפה**

**(להלן: "השירותים")**

הננו מתחייבים לבצע ולהשלים את שירותי אדריכלות ותכנון לפרויקט בצ'ק פוסט, חיפה (להלן: "הפרויקט") בהתאם לכל מסמכי המכרז, ההסכם ומפרט השירותים, וזאת, בהתאם להצעת המחיר מטעמנו, כמפורט להלן.

1. ידוע לנו כי בכל מקרה לא תשולם לנו כל תוספת תמורה מעבר למחירים הנקובים בהצעתנו זו, והננו מצהירים כי לקחנו זאת בחשבון בעת מתן הצעתנו.

2. ידוע לנו כי עם קבלת אישורכם בכתב על קבלת הצעתנו, יהוו התנאים המפורטים בה, על כל נספחיה, הסכם מחייב בינינו. במידה והצעתנו תתקבל, הננו מתחייבים תוך 14 יום ממועד קבלת הודעתכם על כך, לבוא למשרדכם את כל המסמכים והראיות הנוספים הטעונים המצאה, וערבות הביצוע.

3. הננו עומדים בכל התנאים הנדרשים לצורך הגשת הצעות, כמפורט במסמך א'.

4. הננו בעלי הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לשם ביצוע השירותים מושא פנייה זו והננו מסוגלים לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות הפנייה.

5. ידוע לנו כי התמורה המוצעת על ידינו כוללת את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות במתן השירותים לרבות העסקת כח אדם, ציוד, הובלה ונסיעות (לרבות ביטול זמן), וכיו"ב וכוללת מע"מ כחוק.

6. ידוע לנו, כי הימנותא אינה מחויבת להזמין ממני את השירות.

7. ידוע לנו, כי לא תינתן לי כל בלעדיות על ביצוע השירותים והימנותא תהא רשאית לבצע את השירותים או שירותים דומים גם בעצמה או על ידי מי מטעמה.

8. ידוע לי, כי ראש הצוות המוצע על ידי בהצעה זו יהיו זה שיבצע את השירות בפועל ולא אהיה רשאי להחליפו, אלא באישור המזמינה מראש ובכתב.
9. הצעתנו זו תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, עד למועד הנקוב בתנאי המכרז.
10. אנו מתחייבים להימנע מתיאום הצעות למכרז, ולמנוע את גילוי פרטי הצעתנו ו/או לא לגלותם לאחרים בכלל ולמשתתפים אחרים במכרז נשוא הצעתנו זו בפרט.
11. ככל והצענו תיבחר כהצעה הזוכה במכרז, אנו מתחייבים להפקיד בידיכם את המסמכים האחרים הנזכרים בהסכם הנכלל בהצעתנו זו, במועדים המפורטים במסמכי המכרז. במידה ולא נפקיד את המסמכים האחרים הנזכרים בהסכם, יראה הדבר כהפרה יסודית, כמוגדר בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) תשל"א - 1970.
12. ידוע לנו ומקובל עלינו, כי תנאי יסודי למימוש הזכייה ולשכלול ההסכם לכדי הסכם מחייב, הינו, בין היתר, המצאת המסמכים האחרים הנזכרים בהסכם וכן חתימת ההסכם ע"י מורשי החתימה מטעם המזמינה.
13. התשלום יתבצע כתמחור פאושלי בעבור ביצוע מושלם של כלל השירותים, למסירת המבנה לידי המזמינה. הצעת המחיר שלנו הינה כדלקמן (יש לציין את סכום ההצעה הכולל בעבור כלל הפרויקטים בשורה האחרונה של הטבלה):

| מס' | הפרויקט   | הצעת המציע במכרז, כולל מע"מ |
|-----|---|-----------------------------|
| 5.  | פרויקט מבנה מסחר, תעסוקה ומשרדים ברחוב טופז 8 צ'ק פוסט, חיפה. הידוע כגוש 11657 חלקה 81. שטח המגרש כ- 946 מ"ר. | במילים:<br><br>שקלים חדשים  |

הסכום שבהצעתי לעיל הינו סופי ומוחלט וכולל את ביצוע כל השירותים הנדרשים במסגרת פניה זו עד להשלמת ביצוע השירות במלואו. התמורה כאמור, כולל מע"מ.

ידוע לי כי לא יהיה שינוי בתמורה גם אם השירות יבוצע לפי מספר שלבים, קטעים או תתי קטעים ושלבים.

**בכבוד רב,**

חתימה וחותמת המציע

שם המציע

תאריך

**אישור**

הנני לאשר בזה כי חתימות ה"ה \_\_\_\_\_, אשר חתמו על הצעה זו בפני, בצירוף חותמת החברה, מחייבות את \_\_\_\_\_ בהתקשרותו עם חברתכם לכל דבר ועניין.

חתימה וחותמת עורך הדין

שם מלא של עורך הדין

תאריך

**מכרז מס' מפ/1078/24**  
**טופס 8 – חלקים חסויים בהצעה (אופציונאלי)**

אני מבקש שלא תינתן זכות עיון בסעיפים ו/או במסמכים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי:

עמוד \_\_\_\_\_ בהצעה, בדבר \_\_\_\_\_ וזאת,  
מהנימוקים הבאים: \_\_\_\_\_

עמוד \_\_\_\_\_ בהצעה, בדבר \_\_\_\_\_ מהנימוקים  
הבאים: \_\_\_\_\_

עמוד \_\_\_\_\_ בהצעה, בדבר \_\_\_\_\_ מהנימוקים  
הבאים: \_\_\_\_\_

עמוד \_\_\_\_\_ בהצעה, בדבר \_\_\_\_\_ מהנימוקים  
הבאים: \_\_\_\_\_

ברור לי כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים הרלוונטיים בהצעות אחרות שיוגשו  
למכרז זה, יהיו חסויים בפניי.

חתימת המציע:

שם המציע \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה/חותמת \_\_\_\_\_ מס' זהות/עוסק מורשה \_\_\_\_\_

# מסמך ג' – מפרט השירותים

## מפרט השירותים

### האדריכל (או "המתכנן") יהיה עורך הבקשה לוועדה לתכנון ובניה

#### 1. מהות השירות:

##### 1.1 תכנון אדריכלי, כולל כל שלבי התכנון והביצוע עד מסירת המבנה וקבלתו על ידי המזמין:

- הקמת מבנה מסחר ומשרדים בצ'ק פוסט, חיפה בהתאם לזכויות הבניה הקיימות.
- תכנון מלא של המבנים לרמת תוכניות לביצוע של כלל הדיסציפלינות על מנת לקבל את האישורים הנדרשים מהרשויות והיתר בניה מהרשות המוסמכת.
- המתכנן יבצע את התכנון בהתאם לדרישות המזמין, יחד עם היועצים מטעם המתכנן, ובאופן שינצל בצורה מיטבית את זכויות הבניה הקיימות.
- השירותים כוללים את ליווי הביצוע, פיקוח עליון במהלך הביצוע ועד למסירה סופית של הפרויקט למזמין וקבלת תעודת גמר מהרשות.

##### 1.2 היקף השירותים

שירותי האדריכל כוללים בין היתר:

**1.2.1 הכנה, גיבוש וקביעת פרוגרמה לתכנון הפרויקט בשיתוף המזמין והיועצים שתחתיו וקבלת אישורו, של המזמין בכל הנוגע ל: שימושים, תיפקוד, פונקציונליות, שטחים, רמת הגימור, שיווק, תקנים וכו'.**

1.2.2 תכנון אדריכלי של כל הפרויקט על כל שלביו, לרבות תכנון מלא, כולל חומרי הגמר של פנים השטחים הציבוריים. בשטחי הלוביים והשטחים המשותפים, התכנון כולל אדריכלות פנים מלאה וחומרי גמר. האדריכל יוודא כי כל היועצים המועסקים תחתיו מתואמים עם התכנון ומגישים תוצרים תכנוניים בהתאמה.

1.2.3 התכנון כולל טיפול בהיתר הבנייה למבנה, כולל כל התיאומים הנדרשים והטיפול מול הגורמים המאשרים את ההיתר וכל בעלי העניין עד לקבלת היתר הבניה. לרבות שירותי כבאות והצלה, בטיחות, נגישות, רת"א, פיקוד העורף וכל רשות נוספת לפי דין. האחריות כוללת הכנת מסמכים, עדכון תכניות, השתתפות בפגישות וליווי ההליכים עד לקבלת כל האישורים הנדרשים.

1.2.4 התכנון יכלול תכנון ותיאום מלא של יועצי המערכות והמבנה עם התכנון האדריכלי.

1.2.5 התכנון יכלול תכנון ותיאום מלא של אדריכלות הנוף.

1.2.6 קביעת לוח הזמנים לתכנון, אישורו אצל המזמין, לרבות מעקב על לוח הזמנים של ביצוע עבודת היועצים ומתן התראה למזמין בעוד מועד על חריגה ממנו.

- 1.2.7 פיקוח עליון על ביצוע הפרויקט (בינוי) והיועצים (אשר יועסקו ע"י האדריכל) לפי שלבי הביצוע.
- 1.2.8 השתתפות עם המזמין והיועצים בישיבות סטטוס שבועיות וסיורים בשטח ככל שיידרש על ידי מנהל הפרויקט.
- 1.2.9 התכנון כולל הוצאת כתב כמויות של אדריכל וכלל יועצי הפרויקט לכל העבודות הקשורות לתכנון המלא של הבניינים.
- 1.2.10 האדריכל יעסיק צוות יועצים ומתכננים מלא לצורך תכנון וביצוע מיטביים למבנה בפרט ולפרויקט בכלל.
- 1.2.11 המתכננים ישתפו במערכת אקספונט או בכל מערכת אחרת שתאושר ע"י המזמינה, את כלל התכניות וכל חומר הקשור לפרויקט לרבות סיכומי פגישות וסטטוס, לפי חלוקה לנושאים.
- 1.3 הלוי"ז של הפרויקט ייקבע מראש עם ניהול הפרויקט והמועדים שייקבעו בו יחייבו את המתכנן, כולל תכנון מאומץ לטובת עמידה באבני הדרך.
- 1.4 הפרויקט יתוכנן בשיטת BIM במתודת עבודה בענן לכל שלבי התכנון, כולל הגשת כתבי כמויות, למתכנן יהיה מנהל BIM משרדי.
- ככל שהפרויקט ינוהל בשיטת BIM, יכין האדריכל מודלים לפי רמות פירוט (LOD) שייקבעו על-ידי המזמינה. האדריכל ישא באחריות מלאה על תאום המודלים, עדכון שכבות, אינטגרציה עם יועצים, וסנכרון בין המודל לבין סט התכניות. המודל יימסר למזמינה בקבצים פתוחים בהתאם לדרישות שיוגדר.
- 1.5 תכנון המבנה יבוצע בחמישה שלבים כדלקמן:
- תכנון מוקדם, תכנון סופי, הגשת הבקשות להיתרי בניה והטיפול בקבלת ההיתרים, תכנון מפורט ופיקוח עליון.

#### 1.5.1 שלב א': תכנון מוקדם

- א. בירורים יסודיים עם המזמין בדבר דרישותיו לגבי הפרויקט, ביקורים באתר העבודה, עריכת חקירות בענין זכויות הבניה, הת.ב.ע. ומגמות התכנון העירוניות, התייעצויות ובירורים עם היועצים, הרשויות או גורמים אחרים הקשורים לביצוע הפרויקט.
- ב. הכנת מסמך פרוגרמה מפורטת לכל השטחים בפרויקט, הגמרים והשימושים במבנים לרבות בירורים עם המזמין וגורמי העירייה במידת הצורך וקבלת אישורם, ביקורים באתר, חקירות מוקדמות, התייעצויות ותיאום מלא עם יועצים ככל שיידרש והטמעת כל הדרישות שלהם במסמך הפרוגרמה, הפרוגרמה והתכנון המוקדם יהיה בראייה של מבנה בר קיימא, לפי תקן איכות סביבה שיחליט המזמין ובהתאם לשיקולים כלכליים והתקציב של המזמין.
- ג. בירור ברשויות המוסמכות או גורמים אחרים בקשר לבעיות/מגבלות החוקיות, סטטוטוריות והאחרות הכרוכות בתכנון או בקבלת אישור הרשויות.
- ד. הכנת תכניות מוקדמות וחלופות לתכנון, לרבות חתכים ופריסות לחזיתות, השטחים הציבוריים וככל שיידרש על בסיס הפרוגרמה וזכויות הבניה באלטרנטיבות שונות המתארות את הצורה העקרונית של המבנה תוך התאמה מלאה לדרישות המזמין והתקציב, הצגתן לפני המזמין והכנסת שינויים בהן לפי דרישתו.
- ה. הכנת מודל BIM מושלם של החלופה המועדפת לכל המבנים כולל הפיתוח לפי רמת מידול בהתאם לסטנדרט והתקן הבריטי.

- ו. הכנת תכניות מוקדמות של המערכות השונות והקונסטרוקציה על ידי היועצים השונים שתחת האדריכל.
- ז. מסירת הנתונים ליועצים להכנת אומדן משוער של ערך המבנה. הצגת האומדן המשוער של ערך המבנה, ביצוע אומדן ראשוני של כל המבנה.
- ח. קבלת הערות המזמין ואישור המזמין לחלופה נבחרת.

#### 1.5.2 שלב ב' :תכנון סופי

- א. הכנת תכניות סופיות של המערכות השונות על ידי היועצים שתחת האדריכל, והקונסטרוקטור, ותאום ביניהם, ובכלל זה תכנון ותאום תוכניות מיזוג אוויר, חשמל, תקשורת, מעליות, תנועה, בטיחות ועוד.
- ב. הכנת תכניות סופיות לחלופה הנבחרת, המתארות את הצורה הסופית של המבנה, המסוכמת עם המזמין והכוללות: תכניות איתור, תכניות קומות, חזיתות, פריסות וחתכים. תיאום התכניות האמורות בין היועצים.
- ג. הכנת כל התכניות האדריכליות, והתכניות של היועצים הנוספים, של האלטרנטיבה הנבחרת, תוך שילוב נתוני היועצים ובדיקת התאמתן לתכנון כולו ולתקציב.
- ד. הכנת תאור טכני מסכם בו יפורטו פרטי הגמר, התגמירים וההחלטות שהתקבלו עד כה על פיהם יוכן התכנון המפורט.
- ה. עידכון האומדנים וכתבי הכמויות בהתאם לדרישות המזמין ועמידה בתקציב.
- ו. הפקת בקשה להיתר (הרמוניקה) וקידום אישורו בעירייה במידת הצורך ובהתאם להחלטת המזמין.
- ז. הכנת מודל BIM מושלם של החלופה המועדפת להמבנה כולל הפיתוח לפי רמת מידול בהתאם לסטנדרט והתקן הבריטי.
- ח. קבלת הערות המזמין ואישורו לתכנון הסופי.

#### 1.5.3 שלב ג' :הגשת הבקשות להיתר בניה וטיפול בקבלת האישורים

- א. הכנת תכניות בקשה להיתר - הכנת התכניות והמסמכים הנדרשים ע"י הרשויות המוסמכות למתן היתר הבניה והעברת התכנון מול מכון הבקרה שייבחר.
- ב. טיפול בקבלת היתר הבניה ואישור הרשויות המוסמכות לביצוע הפרויקט הכולל הגשת התכנית וטיפול בקבלת ההיתר. באחריות עורך הבקשה (האדריכל) למנות אחראים ע"פ דרישת הרשויות לביצוע ביקורת וכדומה.
- ג. מעקב רצוף אחר התקדמות אישור הבקשה להיתר על-פי דרישת המזמין, לרבות מסירת דווח שבועי מפורט.

#### 1.5.4 שלב ד' :תכנון מפורט ( קנ"מ 1:50 ופרטים בקנ"מ מתאים)

- א. הכנת תכניות עבודה מפורטות ומוסברות לרבות בדיקת כל המידות בתכניות, וקבלת אחריות על נכונותם.
- ב. הכנת פרטים ארכיטקטוניים של כל האלמנטים של הפרויקט.
- ג. תכנון, בדיקת ותאום תכניות היועצים ומהנדס הקונסטרוקציה עם תכניות האדריכלות והתאמת המידות, הגדלים, מיקום הפתחים וכו' תוך מתן הערות לכל יועץ ובדיקה כי התיקונים בוצעו בתוכניותיהם.
- ד. מסירה למזמין של סט תכניות שלם ומושלם של תכניות האדריכלות ותכניות היועצים חתומים "לביצוע" כוללות ( חתכים חזיתות פרטים פריסות) רשימות וכו'.) כולל כתבי כמויות ומפרטים מיוחדים.
- ה. העלאת מסמכי התכניות בפורמט להדפסה ( PDF/PLT/DWF קובץ סגור).
- ו. הכנת ותיאום המפרטים של היועצים ושילובם במפרטים הכלליים.

- ז. בדיקת התוכניות של היועצים והתאמתן לתכנון האדריכלי.
- ח. השתתפות בסיורים באתר, עם קבלנים וספקים למתן הסברים ותשובות לקבלנים ולספקים שישתתפו במכרזים.
- ט. מעקב רצוף אחר התקדמות אישור הבקשה להיתר על-פי דרישת המזמין, לרבות מסירת דווח שבועי מפורט. לזו התהליך ככל שיידרש עד לקבלת היתר הבניה.
- י. הכנת מודל BIM מושלם של החלופה המועדפת לכל המבנים כולל הפיתוח לפי רמת מידול בהתאם לסטנדרט והתקן הבריטי.
- יא. מתן חוות דעת טכנית וייעוץ בכל הקשור במכרז בין קבלנים לביצוע המבנה, בתיאום עם היועצים והשתתפות בסיור קבלנים.
- יב. קבלת הערות המזמין ואישורו לתוכניות וחומר המכרז.

### 1.5.5 שלב ה' :פיקוח עליון

- א. פיקוח עליון על ביצוע המבנה בהתאם לתוכניות וליתר המסמכים, לרבות פיקוח עליון של כלל היועצים שתחת האדריכל על הרכיבים הרלוונטיים לתחום תמתחותם, ועל ביצוע התיקונים שהקבלן חייב בהם, בין לפני מסירת המבנה ובין בתקופת הבדק.
- ב. פיקוח עליון של כלל היועצים, לגבי ביצוע המבנה.
- ג. ייעוץ והמלצה לגבי בחירה, בדיקה ואישור של חומרים ומתקנים.
- ד. הדרכה ומתן הסברים למפקח באתר בענין תכניות וביצוע המבנה.
- ה. הוצאת תכניות השלמה והבהרה בהתאם לצורך.
- ו. עדכון התוכניות בהתאם לשינויים באתר.
- ז. בדיקת העבודות בסיומן עם המפקח, עריכת רשימת תיקונים ומתן אישור בכתב למזמין, המעיד על גמר עבודות הקבלנים.
- ח. קבלת המבנה ואישור גמר ביצוע כולל כל הנדרש לקבלת אישור איכלוס ותעודת גמר מהרשויות לרבות חתימה על הטפסים הנדרשים.
- ט. כל האמור לעיל יחול גם לגבי תקופת האחריות / הבדק של הקבלנים בגין העובדות שבצעו בפרויקט.
- י. כל הטיפול והסיוע הדרוש לשם קבלת תעודות גמר מאת הרשויות המוסמכות ביחס להשלמת ביצוע הפרויקט עד לאיכלוסו
- יא. ליווי ובקרה על מודל ה BIM של הקבלן בתיאום עם מנהל ה BIM.

1.6 לצורך עמידה בדרישות הנ"ל על המציע להציג מסמך מחייב, המפרט את המבנה האירגוני לטובת הפרויקט, שיטות העבודה ואת כלי העזר שיעמדו לרשותו לטובת ביצוע השירותים והמזמינה יכולה להעזר בו, בראיון שיבוצע לצורך קביעת ניקוד האיכות. המסמך יכלול את הנושאים הבאים:

- 1.6.1 מבנה ארגוני של הצוות המיועד לתכנון הפרויקט
- 1.6.2 אנשי הצוות וניסיון אנשי הצוות.
- 1.6.3 התארגנות בהתאם ללוח"ז ושיטת העבודה לתכנון הפרויקט.
- 1.6.4 אופן קידום היתר.
- 1.6.5 תוכנות קיימות לצורך תכנון הפרויקט.
- 1.6.6 פרטי מנהל BIM.

1.6.7 אופן העבודה בשיטת BIM על פי אנשי הצוות לפרויקט.

1.6.8 אירכוב מסמכים ממוחשב, אקספונט וכדו'.

**2. לוחות זמנים ואבני דרך לתשלום :**

2.1 אבני דרך לתשלום ולו"ז לשלבי התכנון ביחס לפרויקט כהגדרתו בסעיף 1.1.1. למסמך א' למסמכי המכרז :

| אבן דרך  | אחוז שכ"ט, ללא תשלום חלקי שלבים | לו"ז חודשי עבודה מצה"ע (קלנדר) חודש מצה"ע |
|--|---------------------------------|---|
| פרוגרמה  | 5%                              | חודש מצה"ע                                |
| תכנון מוקדם  | 10%                             | 4 חודשים מצה"ע                            |
| תכנון סופי   | 10%                             | 8 חודשים מצה"ע                            |
| תכנון מפורט למכרז  | 30%                             | 18 חודשים מצה"ע                           |
| קבלת היתר בניה לכל המבנה, לרבות פיצול ההיתר במידת הצורך. | 15%                             | 20 חודשים מצה"ע                           |
| תוכניות לביצוע   | 10%                             | 20 חודשים מצה"ע                           |
| פיקוח עליון  | 15%                             | בהתאם להתקדמות                            |
| טופס 4 וטופס אכלוס                                       | 5%                              |   |