

מכרז מספר 04/2024

לניהול תכנון וביצוע תשתיות פיתוח

באתר שיכון הרופאים - תל השומר

החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ(להלן: "החכ"ל/המזמין") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ניהול פרויקטים לאתר שיכון הרופאים - תל השומר כמפורט במסמך זה.

ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של החכ"ל, בכתובת www.calcalit-rg.co.il תחת לשונית "מכרזים". ניתן לרכוש את מסמכי המכרז, בעבור סך של 2,000 ₪, (כולל מע"מ) שלא יוחזרו.

רכישת המסמכים נדרשת גם על מנת לקבל הודעות בדבר שינויים, הבהרות ותשובות לשאלות בנוגע למכרז. יובהר, כי מבלי לגרוע מהאמור, כל הבהרה/תיקון/תשובה שיפורסמו באתר החכ"ל מחייבים את כלל המציעים.

מפגש מציעים יתקיים ביום **22.08.2024** בשעה **14:00** בתוכנת זום. **ההשתתפות במפגש המציעים הינה חובה.**

המשתתפים במפגש מתבקשים להודיע על כך מראש לחכ"ל באמצעות הדוא"ל לכתובת: rikik@calcalit-rg.co.il. ולקבל על כך אישור.

את ההצעה בצרוף כל מסמכי הפניה הנדרשים, בשני עותקים (מקור+ העתק בדיסק און קי), חתומים ע"י המציע כנדרש, יש להגיש במעטפה סגורה וחלקה, ללא סימני זיהוי של המציע, עליה מצוין "מכרז מס' 04/2024" ושם המכרז. את המעטפה יש לשלשל ידנית לתיבת המכרזים בחכ"ל בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00 בלבד.

המועד האחרון להגשת ההצעות הינו ביום ה' 12.09.2024 בשעה 12:00.

הצעות שלא תוגשנה במועד לא תתקבלנה.

אין לשלוח הצעות בכל דרך אחרת למעט מסירה ידנית.

הוראות מפורטות נוספות מצויות במסמכי המכרז.

בברכה,

החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ

לוח הזמנים של המכרז

<u>הפעולה</u>	<u>המועד</u>	<u>הערות</u>
פרסום מסמכי המכרז	החל מיום 14.08.2024	עלות – 2,000 ש"ח (כולל מע"מ) הרכישה הינה תנאי להשתתפות במכרז
מפגש מציעים (חובה)	ביום 22.08.2024 בשעה 14:00	באמצעות תוכנת זום. יש להירשם מראש על מנת לקבל קישור
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	עד 28.08.2024 עד השעה 10:00	על גבי קובץ WORD בלבד
מועד אחרון להגשת הצעות	עד ליום 12.09.2024 עד השעה 12:00	

מסמך ב'

מכרז מספר 04/2024

לניהול תכנון וביצוע תשתיות פיתוח

באתר שיכון הרופאים - תל השומר

החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ (להלן: "החכ"ל") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ניהול פרויקטים לביצוע עבודות הפיתוח באתר שיכון הרופאים - תל השומר כמפורט במסמך זה, (להלן: "השירותים" ו-"הפרויקט" בהתאמה) הכל לפי התנאים המפורטים להלן במכרז זה (להלן: "המכרז");

1. **מהות השירותים**

א. מבלי לגרוע מהאמור במסמכי הפניה, השירותים הנדרשים כוללים בין היתר:

- 1) ניהול, ליווי תכנית בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500 לאישור בוועדה המקומית.
- 2) ניהול ותיאום הנדסי מלא, הכנה וניהול לוחות זמנים בשיטת גאנט וניהול סיכונים, אחריות על אכיפת בטיחות בעבודות הפיתוח בפרויקט.
- 3) ניהול ותאום עם כל הגורמים הרלבנטיים לחיבור הפרויקט לכלל מערכות התשתית הקיימות והמתוכננות, הטמעה, בדיקה, קבלה, טיפול בנתונים ממערכת הבטחת איכות, בה תעשה שימוש החכ"ל.
- 4) ניהול סיכונים בכל הנוגע לעלויות הפרויקט ושמירה על עמידה בלוחות הזמנים של הפרויקט.
- 5) ניהול, ליווי והכנת התכנון המפורט לביצוע, הכנת החומר הנדרש למכרזי ביצוע עבודות פיתוח, בדיקתו ואישורו.
- 6) ניהול, תאום ופיקוח צמוד על ביצוע עבודות הפיתוח הכללי ובכללן עבודות עפר במגרשים למבני חינוך וציבור שיבצעו לאחר קבלת תכניות הבינוי מאושרות ע"י החכ"ל.
- 7) אופציה ניהול ופיקוח על הקמת מבני הציבור.
- 8) ניהול בקרה ופיקוח על הזמנות לגורמי חוץ או גורמים שונים לפי הנחיות החכ"ל.
- 9) ניהול, בקרה ופיקוח על עבודות בניה, ריכוז חומר לשווק מתחמי הבניה למגורים.
- 10) מעקב אחר ניהול יומני העבודה עם היזמים באתר ודיווח עיתי אחר השלבים בבניית מתחמי הבניה למגורים.
- 11) תאום ופיקוח עליון על עבודות קבלנים חיצוניים כגון: חברת חשמל, בזק, טל"כ, רשות העתיקות וכו' וכל אחד מגופים אחרים שעובדים באזורי עבודות הפיתוח של האתר. יובהר כי בגין עבודות שיבצעו באתר, כהגדרתו להלן, ע"י צד ג' (כגון חח"י, רשות העתיקות וכיו"ב) תהא החברה המנהלת זכאית לשכר טרחה של 0.5% מהחשבונות המאושרים לתשלום עבור צד ג'.

12) מסירת תשתיות הפיתוח לתחזוקה ע"י עיריית רמת גן וביצוע כל הנחוץ להשלמת הפרויקט ומסירתו (כולל ליווי תקופת הבדק ע"פ כל דין).

ב. יובהר כי הזוכה יידרש לבצע את כלל ניהול התכנון באופן מלא כולל ניהול תכנון סטטוטורי, ניהול תכנון מפורט וכיו"ב.

ג. מבלי לגרוע מן האמור לעיל ו/או **בנספח א'** לחוזה ההתקשרות בין הצדדים {להלן: "**החוזה**"}, מובהר למען הסר כל ספק כי על הזוכה תהא האחריות הכוללת לניהול כל שטח האתר, כהגדרתו להלן, לרבות סדר, ניקיון, מניעת הצטברויות חומרים ועודפים, בטיחות בעבודה, בטיחות כללית וכו'.

ד. השירותים הנדרשים יינתנו ע"פ המפורט במסמכי מכרז זה על נספחיו ובכפוף להנחיות ומדיניות החכ"ל כפי שקבוע במסמכי מכרז זו ובכללם החוזה.

ה. הזוכה יפעל על פי הנחיות ראש מנהלת הסכם הגג בחכ"ל בהתאם לחוזה, ויהיה כפוף לו ישירות.

ו. הזוכה ינהל את תקציב הפרויקט, וכל חריגה מן המסגרת התקציבית שבחוזה תהיה טעונה את אישור החכ"ל מראש ובכתב.

ז. מובהר כי אין לזוכה בהליך זה זכות קנויה לביצוע שרותי ניהול הפרויקט למשך כל חי הפרויקט.

אם יבוטל החוזה או יוקטנו היקפי השירותים מכל סיבה, בהתאם לצרכי החכ"ל ולפי שיקול דעתה הבלעדי, כמפורט בהוראות החוזה, לא תהיינה לזוכה טענות כל שהן בעניין זה כלפי החכ"ל ו/או עיריית רמת גן (להלן: "**העירייה**") ו/או רשות מקרקעי ישראל (להלן: "**רמ"י**") והוא לא יהיה זכאי לפיצוי כל שהוא מעבר לפיצוי כאמור בסעיף 4 ל**נספח ג'** לחוזה.

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

תיחום שטח הפרויקט והעבודות:

ט. תכולת השירותים במכרז זו מתייחסת לכלל העבודות בתחום הגיאוגרפי ע"פ תוכנית רג/ 1330 ב (להלן: "**התכנית**") במתחם שיכון הרופאים – תל השומר (להלן: "**האתר**") וחיבור האתר לתשתיות עירוניות, תשתיות על ודרכים לרבות:

- 1) תוכנית בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500 לכלל המתחם.
- 2) חיבורי מים, חשמל ותקשורת בתיאום עם החברה הרלוונטית להספקת התשתית.
- 3) הקמת מערכת אשפה פניאומטית לרבות טרמינל קצה.
- 4) תכנון והקמת דרך משה לוי.
- 5) מנהור תשתיות.

יובהר כי הקמת תשתיות על אלו תערך כך שהתשתיות יהיו ערוכות לקליטת כלל יח"ד ושטחי המסחר והתעסוקה אשר הן מיועדות לשרת ללא תלות במספר יח"ד אשר באתר.

בסמכות החכ"ל להטיל על הזוכה את האחריות להקמת תשתיות על נוספות אשר אינן בתחום האתר אך הינן משרתות אותו וכן מתחמים נוספים הנמצאים בתחום התוכנית והכול בהתאם להצעתו של המציע.

יובהר כי לעניין ביצוע מנהרת התשתיות למגרש 320 – בכוונת החכ"ל לתאם עם בית החולים כי המנהרה לא תבוצע וכי יש למצוא פתרונות תנועתיים חליפיים לצרכי התפעול של בית החולים במגרש זה.

ניתן לעיין במסמכי התוכנית באתר מנהל התכנון בקישור הבא.

להלן תשריט התוכנית :



דגשים מיוחדים:

- א. פיתוח השכונה צפוי להתבצע במסגרת הסכם פיתוח עם רשות מקרקעי ישראל (להלן "רמ"י") עימה העירייה חתמה על הסכם גג. בהתאמה קידום תכנית זו ידרוש תיאום מלא מול בקרי רמ"י ודיווח בהתאם להנחיותיהם לרבות בניית תקציב האתר ואישורו, דיווח תוצאות מכרז, בקרות על חשבונות וכלל הכללים וההנחיות אותם ידרשו.
- יא. תחילת העבודות מותנה בהשלמת פינויים של מבנים ע"י ביי"ח שיבא (המבנים החלופיים בהקמה) בשני שלבים עיקריים.
- יב. תכנית זו נשענת על ציר תחבורה מתוכנן חדש – דרך משה לוי שיהווה המשך לדרך שיבא לכיוון מזרח.
- יג. יובהר כי תכנית זו הינה תכנית המתקיימת במספר שלבים הכוללת בתוכה פינוי, הריסה ובניה מחדש של מתחמי מגורים, מסחר ותעסוקה ושימור מבנים אשר יבוצעו במספר שלבים לאורך שנים רבות. עיקר הביצוע של עבודות התשתית צפויות בעוד כ-7 (שבע) שנים מיום שיוק המגרשים הראשונים. יש לקחת בחשבון מידע זה בעת הגשת הצעת המחיר

יד. מובהר כי על הזוכה להכין את תקציב האתר לאשרו ברמ"י עד לתחילת חודש אוקטובר טרם היציאה לשיווק של המגרשים.

טו. החברה לא מתחייבת להזמין את כל הסעיפים בבת אחת ו/או בכלל. יתכן כי חלק מהסעיפים יוזמנו בשלב מאוחר יותר ויתכן שאף לא יוזמנו בכלל. הצעת המחיר תישאר בתוקף גם אם חלק מהשירותים יוזמנו בשלב מאוחר יותר או לא יוזמנו בכלל.

טז. מובהר כי אין למציע הנבחר זכות קנויה לביצוע שרותי ניהול הפרויקט למשך כל חי הפרויקט. אם יבוטל החוזה עמו או יוקטנו היקפי השירותים לפי החוזה מכל סיבה, בהתאם לצרכי החברה ולפי שיקול דעתה הבלעדי, כמפורט בהוראות החוזה, לא תהיינה מצדו טענות כל שהן בעניין זה.

יז. יודגש כי על המציע לבדוק טרם הגשת הצעתו ובטרם התקשרותו בהסכם זה את כל הבדיקות והבירורים העובדתיים והמשפטיים הנחוצים לצורך הגשת הצעתו לרבות יכולתו לעמוד בכל התחייבויותיו על פי החוזה ונספחיו, ואין ולא תהיינה לו כל תביעה ו/או דרישה או טענות בעניין זה והוא מוותר בזאת מראש על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כאמור.

יח. לידיעת הזוכה כי התכנית הופקדה וממתינה לאישור למתן תוקף.

יט. להלן ריכוז נתונים הנוגעים לעלות המשוערת של פיתוח התשתיות בתחום האתר. מובהר ומודגש כי הנתונים המפורטים בטבלה להלן, הינם בגדר אומדן בלבד וכי הנתונים עשויים להשתנות מסיבות שונות ואין בהם כדי לחייב את החכ"ל ו/או העירייה ו/או רמ"י בכל צורה שהיא או להטיל על מי מהם אחריות כל שהיא.

תקופת ביצוע מוערכת (שנים)	סה"כ יח"ד/מ"ר באתר	אומדן הנדסי סה"כ עבודות פיתוח כללי (מלש"ח)	
10	12,554	כ- 120 (הערכה ראשונית)	פיתוח ותשתיות
10		כ- 20 (הערכה ראשונית)	עבודות צד ג'

כ. מובהר כי השירותים שיידרשו מהמציע יכללו גם את הביצוע של כל התאומים הנדרשים למגרשים שייבנו ע"י אחרים שאינם מיועדים עבור יחידות דיור ו/או מסחר, כדוגמת מבני ציבור וכו', הכל כמפורט בנספח השירותים של החוזה. עבור שירותים אלו לא תשולם תמורה בנפרד והם כלולים בשכר הטרחה שיוצע מטעם המציע.

כא. מובהר למען הסר כל ספק כי חדרי שנאים הינם חלק בלתי נפרד מעבודות הפיתוח ועל מנהל הפרויקט לבצע את כל המטלות הנדרשות מכוח החוזה גם לגבי חדרי השנאים. עבור שירותים אלו לא ישולם בנפרד אלא הם כלולים בשכר הטרחה שיוצע מטעם המציע.

כב. כמו כן מובא לידיעת המציעים כי הפרויקט יופעל במתכונת של משק כספי סגור, כלומר העבודות יבוצעו על ידי החכ"ל תוך גביית מלוא הוצאות הפיתוח מחברות הבניה / הקבלנים / היוזמים על ידי רמ"י. לצורך האמור יידרש בצוע פעולות נוספות לרבות בצוע אומדנים, תחשיבים, מאזנים וכו' כמפורט בנספח השירותים. עבור שירותים אלו לא תשולם תמורה בנפרד והם כלולים בשכר הטרחה שיוצע מטעם המציע.

¹ סך יח"ד כולל בתוכו ש"ע לשטח מסחר ודיור מוגן. 120 מ"ר מסחרי ותעסוקה ש"ע 1 יח"ד, 2 יחידות דיור מוגן ש"ע 1 יח"ד. 3 יחידות מלונאות ש"ע 1 יח"ד.

כג. נוסף על האמור לעיל, מובהר כי החברה שומרת לעצמה את הזכות להרחיב מכוח מכרז זה את השירותים של המציע הזוכה גם למתן שירותים לתכנון וביצוע של שכונת תמ"ל 1002 (להלן: "תמ"ל 1002") וכן דרך מוטה גור במקטע שבין דרך יעקב דורי לכניסה המזרחית לבי"ח תל השומר (להלן: "דרך מוטה גור"). במקרה כאמור יחולו כלל תנאי ההסכם ביחס לתמ"ל 1002, לרבות אחוז התמורה ושכ"ט למנהל הפרויקט.

2. מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקראו להלן "מסמכי המכרז":

- מסמך א' -** הזמנה להציע הצעות למכרז.
- מסמך ב' -** תנאים והוראות כלליות.
- נספח ב'1 -** טופס הצעה.
- נספח ב'2 -** טופס הצעה כספית.
- נספח ב'3 -** תצהיר בדבר העדר עבירות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
- נספח ב'4 -** אישור בדבר ניהול ספרים ודיווח לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976.
- נספח ב'5 -** תצהיר בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת עיר.
- נספח ג' -** טבלת הערכת הצעות.
- נספח ד' -** ערבות להבטחת קיום ההצעה.
- נספח ה' -** חוזה התקשרות על נספחיו.
 - **נספח א' לחוזה** – פירוט שירותים ומטלות.
 - **נספח ב' לחוזה** – כוח אדם מינימלי.
 - **נספח ג' לחוזה** – תשלומים למנהל הפרויקט.
 - **נספח ד' לחוזה** – התחייבות לשמירה על סודיות.
 - **נספח ה' לחוזה** – הצהרה בדבר ניגוד עניינים.
 - **נספח ו' לחוזה** – כתב ערבות לקיום החוזה.
 - **נספח ז' לחוזה** – דרישות לביטוח מקצועי.
 - **נספח ח' לחוזה** – מפרט מדדי ביצוע ושירות טבלת קנסות.
- נספח ו' -** נמחק
- נספח ז' -** רשימת תיוג לבדיקת צירוף כלל המסמכים הנדרשים בהגשת המכרז.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

א. יובהר כי הדרישות המוגדרות לצורך תנאי הסף 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.

ב. על כל מציע לעמוד בכל תנאי הסף הכלליים המפורטים בסעיף ג' להלן וכן בתנאי הסף הנוספים המפורטים להלן.

ג. תנאי סף כלליים:

- 1) המציע הינו עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספרי חשבונות כחוק ובעל אישורים על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה.
- 2) המציע עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, כמפורט בתצהיר והאישור המצורפים למסמכי הפניה **כנספחים ב'3 – ב'4**.
- 3) המציע מחויב לצרף ערבות בנקאית להשתתפות במכרז, כמפורט בסעיף 12 להלן ובנוסח **נספח ד' - במדויק**.
- 4) המציע רכש את מסמכי המכרז בסך 2,000 ₪ (כולל מע"מ) וצירף קבלה עבור רכישת המסמכים.
- 5) המציע השתתף במפגש המציעים (חובה).

ד. על המציע לעמוד במצטבר בכל תנאי הסף הבאים בנוסף לעמידתו בתנאי הסף הכלליים:

ד.1. ב- 10 השנים האחרונות המציע ניהל ופיקח על ההקמה של שכונה אחת/אתר **אחד** למגורים הכוללים לפחות 700 יח"ד למגורים, ובכלל זאת ניהל ופיקח על כל עבודות הפיתוח הנוגעות להקמת השכונה/אתר (פיתוח כבישים, תשתיות לרבות תשתיות מים וביוב, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף מצטבר של לפחות **50** מיליון ₪ (להלן: "**מלש"ח**") לא כולל מע"מ, ושלגביהן קיימים חשבונות סופיים מאושרים או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 90% מכלל היקף החוזה.

או לחילופין

ד.2. ב- 10 שנים האחרונות המציע ניהל ופיקח על ההקמה של **עד שלוש** שכונות/אתרים למגורים הכוללות **במצטבר** לפחות 1,000 יח"ד למגורים, או יותר, ובכלל זאת ניהל ופיקח על כל עבודות הפיתוח הנוגעות להקמת אותן שכונות / אתרים (פיתוח כבישים, תשתיות לרבות תשתיות מים וביוב, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף מצטבר של לפחות **80** מלש"ח, לא כולל מע"מ, שלגביהן קיימים חשבונות סופיים מאושרים או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 90% מהיקף החוזה.

ה. ועדת האיכות תהיה רשאית להכיר לפי שיקול דעתה הבלעדי, בניסיון של המציע בפרויקטים כאמור לעיל, גם אם הניסיון הנ"ל נצבר על ידי אישיות משפטית אחרת שאינה המציע, ובלבד שמדובר בניסיון מוכח של המציע היחיד או של אחד מהשותפים המרכיבים את המציע או

של בעל השליטה בתאגיד המציע ויוכח כי הוא (המציע היחיד/אחד מהשותפים המרכיבים את המציע/בעל השליטה בתאגיד המציע) זה שביצע באופן אישי את הניהול ו/או הפיקוח בפרויקטים המוצגים להוכחת הניסיון.

1. **הזוכה במכרז זו מתחייב להעמיד צוות קבוע מטעמו לביצוע השירותים המבוקשים, כמפורט בנספח ב' לחוזה, אשר יעמוד בתנאי הסף להלן:**

1.1. **"מנהל פרויקט אחראי"**

מנהל פרויקט אחראי (להלן: **"מנהל הפרויקט"**) יהיה מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים עם ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים (בחמש עשרה השנים האחרונות) בניהול תכנון, תאום הנדסי, ביצוע ופיקוח על עבודות בנייה ופיתוח בשכונות מגורים

יובהר ויודגש כי על מנהל הפרויקט המוצע להיות בעל וותק של שנתיים לפחות באותו אתר/שכונה/תשתית המדווחת במסגרת הוכחת עמידה בתנאי סף של היקף הניסיון הנדרש לגביו לעיל (דהיינו טיפל ברציפות בתקופה של שנתיים באותו אתר/שכונה).

מנהל הפרויקט יועסק בפרויקט במשרה חלקית בהיקף של 50 שעות חודשיות עד שלב סיום ההתנגדויות ודו"ח חוקר ולאחר מכן בהיקף משרה מלאה באתר עצמו וזאת לאורך כל חי הפרויקט.

2.1. **"מתאם תכנון"**

מתאם תכנון יהיה מהנדס/הנדסאי אזרחי או אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים עם ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים למהנדס/אדריכל ו-4 שנים להנדסאי (בשבע השנים האחרונות) בניהול תכנון ותאום הנדסי, בשכונות מגורים בהיקף של לפחות 30% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המציע.

מתאם התכנון יועסק בפרויקט במהלך השנים הראשונות של הפרויקט בהיקף משרה שלא יפחת מ-50% משרה. מתאם התכנון יסייע למנהל הפרויקט בריכוז צוותי היעצים ובתכנון תתי הפרויקטים באתר.

3.1. **"מפקח ראשי"**

מפקח שהוא מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, בהיקף של לפחות 50% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המציע.

המפקח הראשי יועסק בפרויקט בהיקף משרה מלאה באתר עצמו וזאת לאורך כל חי הפרויקט.

4.1. **"מפקחים נוספים"**

מפקח שהוא מהנדס (למעט מהנדס תעשייה וניהול) הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים (בשבע השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, בהיקף של לפחות 30% מהקבוע בתנאי הסף לגבי

המזיע או לחלופין מפקח שהוא הנדסאי (למעט הנדסאי תעשייה וניהול) הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בשבע השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים או תשתיות, בהיקף של לפחות 30% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המזיע.

מפקחים אלו יועסקו על פי הנוסחה המפורטת בנספח ב' לחוזה.

5.1. "מנהל אדמיניסטרטיבי"

עובד אשר יהיה אמון על כלל האדמיניסטרציה ותיאומי הלו"ז הנדרשים לביצוע העבודות. עובד זה יועסק במשרה מלאה וזאת לאורך כל חיי הפרויקט.

יובהר כי בתקופת בה העבודות באתר תהיינה בעצימות נמוכה, יוכל המזיע לבקש ולהקטין את היקף כוח האדם הנדרש וזאת באישור מראש ובכתב של ראש המינהלת לפרויקטים אסטרטגיים בחכ"ל.

***יודגש כי לצורך הגשת הצעת המחיר נדרש להציג את מנהל הפרויקט ומנהל התכנון.**

4. הבהרות

א. מסמכי הפניה מטרתם לתאר את האופי, הטיב והיקף השירותים שעל המזיע לספק. מובהר בזאת, כי מלבד מסמכים אלו יתבצע השירות גם בהתאם להנחיות מי שימונה על ידי החכ"ל כאחראי מטעמה לפרויקט (להלן: "המנהל") ו/או מי מטעמו.

ב. סתירה, שגיאה, אי התאמה בין מסמכי הפניה וכל הסתייגות וכן כל שאלת הבהרה תובא ע"י המזיע לתשומת לב החכ"ל בכתב, לא יאוחר מיום 28.08.2024 בשעה 10:00 לכתובת דואר אלקטרוני: rikik@calcalit-rg.co.il. השאלות תשלחנה בכתב בפורמט וורד בלבד במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת הבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה
1			
2			

ג. תשובת החכ"ל תפורסם באתר האינטרנט של החכ"ל וכן תשלח בכתב לכל מי שרכש את מסמכי המכרז. תשובת החכ"ל תהא סופית. כל פירושים, הבהרות או הסברים שניתנו בע"פ ו/או ע"י גורם אחר לא יחייבו את החכ"ל.

ד. מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסמכת החכ"ל ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במכרז ו/או לעדכן ולשנות את מסמכי המכרז והודעה בכתב תפורסם באתר האינטרנט של החכ"ל וכן תשלח לכל מי שרכש את מסמכי המכרז.

ה. תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

5. פרוט השירותים והמטלות שיידרשו ממנהל הפרויקט

פירוט המטלות והשירותים שיידרשו ממנהל הפרויקט מפורטים בנספח א' לחוזה.

6. תנאי ההתקשרות

- א. משך תקופת ההתקשרות תהא מיום חתימת החוזה ע"י מורשי החתימה של החכ"ל וקבלת צו תחילת עבודה ועד לסיום מסירת האתר לחכ"ל ואו לעירייה ולרבות תקופה של שנת בדק לאחר גמר הביצוע.
- ב. אופן ההתקשרות – תהיה עם המציע הזוכה עפ"י החוזה ותנאי החכ"ל ועפ"י הצעת המחיר הסופית של הזוכה.

כוח אדם

- ג. לצורך ביצוע המטלות המפורטות לעיל מתחייב הזוכה להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים כמפורט בנספח ב' לחוזה.
- ד. כוח האדם שלעיל יועסק בפרויקט במשרדים אשר יעמיד המציע באתר. במשרדי המציע אשר באתר תהיה מערכת דווח שעות נוכחות ביומטרית המסונכרנת למערכות החכ"ל אשר בה ידווחו כלל עובדי המציע על נוכחותם בכל יום.
- ה. יובהר כי על החכ"ל לאשר את כלל העובדים אשר יועסקו בפרויקט זה כפי המפורט בסעיף ז'.

מערכת לניהול פרויקטים

- ו. לצורך ביצוע המטלות המפורטות לעיל, מתחייב המציע להפעיל מערכת לניהול פרויקטים, מידע הנדסי, ניהול משימות ומעקב החלטות ובמידת הצורך לרכוש רשיונות לשם כך. כמו כן מתחייב המציע כי כל בעלי התפקידים הנותנים שירותים לחכ"ל במסגרת הפרויקטים יעברו הדרכה וישלטו במערכות לניהול פרויקטים של המערכת.
- מנהל הפרויקט מתחייב להשתמש בתוכנת ניהול הפרויקטים ובתוכנת ההתקשרויות הקיימת בחכ"ל. עלות התפעול השוטף של התוכנות בגין המשתמשים של חברת הניהול תקוזז משכ"ט של חברת הניהול.

תשלומים למנהל הפרויקט

- ז. התשלומים למנהל הפרויקט הנם כמפורט בנספח ג' לחוזה.
- ח. לתשומת לב המציע כי, בכל הנוגע לתשתיות מים וביוב התמורה תהיה אחוז שכ"ט הנקוב לניהול עבודות על ידי צד ג'.

7. מימוש זכות ברירה (אופציה) להגדלת השירותים.

7.1. מימוש זכות ברירה (אופציה) להכנת תב"ע ו/או תוכנית בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500 בנוסף לאמור בסעיף 1.א.1 לעיל:

- א. בנוסף לאמור, לחכ"ל שמורה זכות ברירה (אופציה), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמציע שירותי טיפול וניהול הכנת שינויים לתב"עות עפ"י המפורט בנספח א' לחוזה הכל

בהתאם להחלטת החכ"ל, בכפוף למגבלות תקציביות ובכפוף לכך כי התב"ע הינה בתחום האתר.

ב. שכר הטרחה למציע בגין מימוש אופציה זו יהיה 5% משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין ביצוע שירותי התכנון לשינוי תב"ע / תב"ע חדשה וישולם, עפ"י אבני הדרך הקבועות בחוזי התכנון ולאחר השלמתם לשביעות רצון החכ"ל.

ג. לצורך הפעלת שירות זה יעמיד המציע מנהל תכנון בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות בניהול תכנון של תב"עות אשר אושרו בהיקף מצטבר של 600 יח"ד לפחות.

7.2. מימוש זכות ברירה (אופציה) לניהול ופיקוח על הקמת מבני ציבור:

א. בנוסף לאמור, לחכ"ל שמורה זכות ברירה (אופציה), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמציע שירותי ניהול ופיקוח להקמת מבני ציבור חובה ורשות עפ"י המפורט בנספח א' לחוזה, ניהול ופיקוח צמוד על בנייה של מבני ציבור. הכל בהתאם להחלטת החכ"ל, בכפוף למגבלות תקציביות ובכפוף לכך כי המבנים הינם בתחום האתר.

ב. בסמכות החכ"ל להזמין מהמציע שירותי ניהול ופיקוח בעבור מבני הציבור כולם או חלקם והכול על פי שיקול דעתה הבלעדי.

ג. יובהר, כי במסגרת האמור נדרש המציע לפנות אל גורמי הממשל הרלבנטיים ובכלל זה משרד החינוך, משרד הכלכלה, משרד התרבות והספורט, משרד הדתות, משרד הפנים, מפעל הפיס וכיו"ב לצורך השגת כלל הפרוגרמות ו/או האישורים ו/או התקציבים הדרושים לצורך הקמת מבני הציבור והכול על פי הנהלים השונים של הגורם הממשלתי המתקצב.

ד. שכר הטרחה למימוש אופציה זו יהיה 3.5% מערך העבודות כפי שיקבע במכרז הקבלנים עפ"י אבני הדרך המפורטות בנספח ג' לחוזה העסקה.

ה. עבור תכנון והקמה של מוסדות ציבור יעמיד המציע מנהל פרויקט אשר הינו: מהנדס אזרחי רשום בעל ניסיון בתכנון וביצוע של לפחות 5 מבני ציבור במהלך ה - 5 שנים האחרונות. מבני הציבור הינם בהיקף מצטבר של 10,000 מ"ר לפחות ועלות המבנים הינה בהיקף תקציבי מצטבר של 50 מלש"ח לפחות. לפחות 2 מהמבנים הינם מוסדות חינוך.

ו. עבור פיקוח על מבני הציבור יעמיד המציע מפקח לכל מבנה הנמצא בשלבי ביצוע.

ז. המפקחים המפורטים לעיל יהיו - מפקח שהוא מהנדס או הנדסאי אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים למהנדס ו-5 שנים להנדסאי (בשבע השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על ביצוע עבודות מבני ציבור בהיקף מצטבר של 10,000 מ"ר לפחות ועלות המבנים הינה בהיקף תקציבי מצטבר של 50 מלש"ח לפחות. לפחות 2 מהמבנים הינם מוסדות חינוך.

ח. המנהל יערוך לכוח האדם ראיון טרם כניסתו לתפקיד ויאשר בכתב את העסקתם באתר, הראיון יתקיים לפחות חודשיים לפני תחילת העבודה על מבני הציבור.

8. הנחיות להגשת ההצעה

א. מציעים המעוניינים להגיש את הצעתם יגישו את הצעתם חתומה, מלאה ושלמה, בכתב יד ברור וקריא, ללא מחיקות ו/או תיקונים.

ב. על המציע לחתום בראשי תיבות בתחתית כל עמוד ממסמכי מכרז זה, וכן חתימה מלאה במקומות המיועדים לכך.

ג. הצעת המציע תוגש בשתי מעטפות נפרדות באופן הבא:

ההצעה תכלול את ככל המסמכים להלן:

1) **מעטפה מס' 1** - עליה יצוין: מספר המכרז, שם המציע ו- **"מעטפה מס' 1"**. במעטפה זו יוגשו -

א. תעודה לאישור היותו של המציע עוסק מורשה בישראל.

ב. רשימה מפורטת של פרויקטים שנוהלו על ידי המציע הכוללת את שם המזמין, שם ומקום הפרויקט, היקף הפרויקט - כמות יח"ד והיקף כספי של עבודות הפיתוח - אישור המזמין לגמר חשבונות סופיים, או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 90% מהיקף החוזה המוגש להוכחת העמידה בתנאי הסף, ומסירת הפיתוח לרשות המקומית, וכן המלצות ממזמיני העבודה באותם אתרים, כולל שמות ממליצים ומספרי טלפון (נייד בלבד) להתקשרות.

ג. פירוט ניסיון המציע בניהול פרויקטים (כישורים מקצועיים, ניסיון, התמחות, המלצות וכו') ותיאור משרד המציע כולל רשימה של העובדים הבכירים במשרד תוך תיאור כישוריהם, תואריהם וניסיונם.

ד. המציע יציג את שם אנשי הצוות הקבוע מטעמו, אותו הוא מתחייב להעמיד לביצוע השירותים המבוקשים לרשות פרויקט זה בלבד ויפרט את ניסיונם וכישוריהם (קורות חיים הכוללים: השכלה, כישורים מקצועיים, ניסיון, התמחות וכן המלצות וכו').

ה. הצוות הנדרש להצגה יכלול: מנהל פרויקט אחראי ומתאם תכנון - כולם עומדים בתנאי הסף המפורטים לעיל.

ו. האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, בנוסח התצהיר והאישור המצורפים כנספחים ב'3 ו-ב'4 למסמכי המכרז.

ז. תצהיר בדבר העדר קרבה לעובדי החברה ו/או העירייה ו/או חבר מועצת העיר ו/או הדירקטוריון - **נספח ב'5**.

ח. תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים - **נספח ה'** לחוזה.

ט. ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית - להבטחת קיום הצעתו כאמור בסעיף 12 להלן, על פי הנוסח המפורט ב**נספח ד'** לפניו זו במדויק, בסכום של 50,000 ₪ שתהיה בתוקף עד ליום **31.01.2025**. הצעה ללא ערבות כנדרש תפסל על הסף.

י. אישור בדבר זכויות החתימה אצל המציע והעתק תעודת ההתאגדות.

יא. כל מסמכי הפניה בעותק אחד חתומים בר"ת וחותרת המציע בכל עמוד על גבי עותק המקור. בנוסף, יש להגיש את כל מסמכי הפניה **(ללא ההצעה הכספית)** בעותק סרוק על גבי "דיסק און-קי".

2) **מעטפה מספר 2** - עליה יצוין מספר הפניה, שם המציע והמילים **"מעטפה מספר 2"** - **הצעה כספית**. במעטפה זו תוגש **הצעת המחיר הכספית בלבד (נספח ב'2)**.

מודגש למען הסר כל ספק כי **את הערבות הבנקאית הנדרשת אין להכניס לתוך מעטפה מספר 2**.

- ד. את שתי המעטפות יש להכניס לתוך מעטפה שלישית או מיכל סגור ואטום, ללא כל אמצעי זיהוי, אשר עליהם יצוין שם ומספר המכרז בלבד.
- ה. המציע יגיש הצעתו על גבי טופס הצעה בלבד ויצרף את כל הנספחים המפורטים בהצעה.
- ו. המציע יגיש הצעה כספית אחת בלבד כמפורט לעיל, והיא תכלול את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא.
- ז. ההצעה תוגש על ידי ישות משפטית אחד.
- ח. את ההצעה בצירוף כל מסמכי הפניה הנדרשים יש לשלשל ידנית לתיבת המכרזים בחכ"ל (רח' תובל 13, קומה 2), עד ליום **12.09.2024 בשעה 12:00 לכל המאוחר**.

9. בחירת ההצעה הזוכה

- א. הצעות המציעים ייבחנו על פי אמות מידה המשלבות בין שעור שכר הטרחה המבוקש על ידי המציע (20%), ובין הערכת איכות ההצעה והמציעים (80%), כמפורט בטבלת הערכת ההצעות, **נספח ג'** לפניה זו.
 - ב. בשלב הראשון, כלל ההצעות אשר התקבלו ייבחנו על ידי החכ"ל לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף. הצעות אשר יעמדו בתנאי הסף ינוקדו על ידי צוות ההערכה.
 - ג. ככל ויהיו יותר מ-6 מציעים אשר יעמדו בתנאי הסף המפורטים לעיל, תהא החכ"ל רשאית להחליט על קיומו של מיון ראשוני ובו ינוקדו כלל המציעים העומדים בתנאי סף, על ידי ראש מנהלת הסכם הגג. הניקוד יערך על בסיס המסמכים אשר יוגשו על ידי המציעים וע"פ הקריטריונים המפורטים בסעיף 6 ל**נספח ג'** למסמכי המכרז להוציא את הפרמטר של התרשמות כללית שלא ינוקד.
 - ד. איכות ההצעה והמציעים תיבחן על ידי צוות הערכה, אשר הרכבו מפורט ב**נספח ג'** לפניה זו, על פי אמות מידה של ניסיון מקצועי וכישורים של המציע והצוות המוצע מטעמו, לפי המפורט בטבלת הערכת ההצעות **נספח ג'** לפניה זו.
 - ה. ששת (6) המציעים בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר יזומנו לראיון אישי של כחצי שעה בתאריכים 22-23.09.2024 במשרדי החכ"ל ברחוב תובל 13, קומה 2. על המציע להציג את פרופיל המשרד ופרויקטים הדומים באופיים למכרז זה אשר בוצעו על ידי המשרד.
- נציגי המשרד אשר מחויבים להגיע לראיון זה הם:** בעלי המשרד, מנהל הפרויקט האחראי ומתאם התכנון.
- ה. לציון האיכות יינתן משקל של 80% מהציון הסופי, כמפורט ב**נספח ג'**. יש לצרף להצעה את כל המסמכים הנדרשים כמפורט במכרז זו. המציעים יהיו רשאים לצרף להצעותיהם לפי שיקול דעתם, מידע ונתונים העשויים להיות רלוונטיים לצורך הבחינה המתוארת לעיל.
 - ו. צוות ההערכה יערוך במסגרת בדיקת איכות ההצעה, ראיונות עם ששת (6) המציעים בעלי דירוג האיכות הגבוה ביותר/ או אנשי הצוות המוצעים מטעמם.
 - ז. יובהר כי מציע אשר יקבל בחלק הערכת האיכות ציון של ניקוד הנמוך מ-60 נקודות וזאת בטרם שקלול רכיב המחיר (כמפורט ב**נספח ג'** למכרז), הצעתו תפסל על ידי ועדת המכרזים למעט במקרים חריגים ומטעמים אשר ינומקו על ידי הועדה.
 - ח. **בשלב השני, לאחר קביעת ציון האיכות תיפתח מעטפת הצעת המחיר.**

ח. במסגרת הצעת המחיר המציעים נדרשים לציין בהצעתם את התמורה המבוקשת על ידם כאחוז מחשבוניות הקבלן המבצע, כאשר האחוז המבוקש חייב להיות בתוך הטווח שלהלן - 3.5% - 5%. הצעה שתחרוג מטווח זה תיפסל.

ט. לצורך בחירת הזוכים ישוקללו ציוני הערכות איכות ההצעות עם גובה שכר הטרחה המוצע על ידי כל אחד מהמציעים הנ"ל באופן המפורט בהמשך.

י. להערכת שכר הטרחה יינתן משקל של 20% מהציון הסופי כאשר הצעת המחיר הכשרה הנמוכה ביותר תקבל את מלוא הנקודות (20 נק') ואילו ההצעה הכשרה הגבוהה ביותר תקבל 0 נקודות. יתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי.

יא. יובהר כי במקרה ויהיו רק 2 הצעות העומדות בתנאי הסף ו/או הפער בין ההצעה הגבוהה ביותר להצעה הנמוכה ביותר יהיה נמוך מ-0.5% (חצי אחוז) (למשל 4% ו-4.4%) אזי שחישוב הניקוד להצעת שכר הטרחה יהיה בשיטת דלפי כאשר לצורך מתן הניקוד לכל הצעות המחיר (למעט ההצעה הנמוכה ביותר) יתווסף ההפרש בין ההצעה לבין ההצעה הנמוכה כמפורט בנספח ג'.

יב. צוות ההערכה יעביר המלצותיו והניקוד הסופי שניתן למציעים לוועדת המכרזים של החכ"ל. ועדת המכרזים של החכ"ל תהיה רשאית לקבל או לדחות את המלצות צוות ההערכה.

10. יובהר, כי במקרה בו אחד מאנשי הצוות הקבוע המוצעים על ידי המציע, אשר העסקתם נדרשת בהיקף של משרה מלאה, מועסק במועד הגשת ההצעה באתר אחר של רמ"י, החכ"ל או העירייה – ידרש המציע לצרף להצעתו אישור ראש המינהלת לפרויקטים אסטרטגיים לפי העניין כי הינו מאשר את הצגתו של המועמד הנ"ל במסגרת הפרויקט. **יודגש כי אי צירוף אישור כאמור (במקרה בו הינו נדרש) יביא לפסילת איש הצוות המוצע ומתן ניקוד אפס בגינו.**

11. כשיר שני

א. ועדת המכרזים של החכ"ל תהא רשאית לבחור במציע נוסף, שהצעתו הינה הבאה בדירוג לאחר ההצעה הזוכה, כ"כשיר שני".

ב. הצעת הכשיר השני, תעמוד בתוקפה למשך 6 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה והכשיר השני. במידת הצורך, אם יתבקש על ידי החכ"ל ויהא מוכן לכך, יאריך הכשיר השני את תוקף הצעתו וכן את תוקף ערבות הצעתו לפי סעיף 12 להלן לתקופה נוספת.

ג. ה"כשיר השני" יוכרז כזוכה בהליך הפניה אם עד תום 6 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה והכשיר השני (או עד תום המועד בו הוארך תוקף ערבותו של הכשיר השני לפי בקשת החכ"ל והסכמתו), הזוכה הראשון יחזור בו מהצעתו או שלא ייחתם עמו חוזה או שיבצע עבודות שלא לשביעות רצון החכ"ל ו/או שיבוטל החוזה שנחתם עמו, מכל סיבה שהיא.

ד. לכשיר השני לא תהיה כל עילת תביעה כלפי החכ"ל אם לא תתקשר עמו במהלך תקופה זו, לרבות הארכותיה. התקשרות עם הכשיר השני נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של החכ"ל והיא תהא רשאית שלא להכריז על כשיר שני ו/או לפרסם מכרז חדש ככל ויידרש הדבר.

12. ערבות בנקאית להבטחת קיום הצעת המציע

- א. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית בסך **50,000 ₪** (במילים: חמישים אלף שקלים חדשים), שתעמוד בתוקפה עד ליום 31.01.2025. נוסח הערבות יהיה כנוסח **נספח ד'** למסמכי הפניה **במדויק**.
- ב. החכ"ל רשאית לבקש את הארכת הערבות הבנקאית לתקופה נוספת והמציע יהיה חייב לעשות כן, על חשבונו.
- ג. סכום הערבות יהא צמוד למדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כשהמדד הבסיסי יהיה המדד האחרון הידוע במועד הראשון להגשת ההצעות והמדד הקובע יהיה המדד האחרון הידוע במועד קבלת דרישת החילוט לפי ערבות זו.
- ד. הערבות תהא אוטונומית, בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט על פי הודעה חד-צדדית של החכ"ל.
- ה. מציעים שלא זכו, תוחזר להם הערבות שמסרו, לאחר שיחתם ההסכם עם מי שתקבע החכ"ל כזוכה.
- ו. המציע מתחייב להאריך את תוקף הערבות לעיל, על חשבונו, ע"פ דרישתה של החכ"ל עד שיבחר סופית הזוכה, ועד שהזוכה יחתום על ההסכם.
- ז. סכום הערבות ישמש כפיצוי קבוע ומוסכם מראש בגין אי מילוי תנאי ההצעה.
- ח. יסרב המציע שהצעתו נתקבלה לחתום על ההסכם ו/או להפקיד ערבות להבטחת ביצוע החוזה, תהא החכ"ל רשאית לחלט את הערבות ללא כל תנאי מוקדם. מובהר כי אין בחילוט הערבות כדי למצות את תביעותיה וטענותיה של החכ"ל ו/או כדי לפגוע בזכות החכ"ל לתבוע פיצויים מהמציע, בגין הנזקים שיגרמו על ידו, עקב אי קיום ההצעה, בהתאם לזכויותיה עפ"י הסכם זה ועפ"י כל דין.
- ט. מבלי לגרוע מהאמור לעיל - החכ"ל תהא רשאית לחלט את ערבות המכרז בכל אחד מהמקרים הבאים:
 - (1) אם המציע נהג במהלך ההליך בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;
 - (2) אם המציע מסר לחכ"ל מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;
 - (3) אם המציע חזר בו מההצעה שהגיש לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות;
 - (4) אם המציע נבחר כזוכה ולא החזיר חוזה חתום וכל הנספחים הרלוונטיים במועד הנקוב לכך במסמכי המכרז.
- י. אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות החכ"ל כנגד המציע עקב הפרת ההתחייבות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו.

13. חובת הזוכה

- א. מציע שהצעתו התקבלה, יידרש להשלים את הליך החתימה על החוזה עם החכ"ל על כל נספחיו בנוסח המצורף למכרז זה (להלן – "החוזה") בתוך 7 ימים מהודעת החכ"ל על הזכייה ולהעביר את המסמכים הנוספים הנדרשים להשלמת החוזה לחכ"ל. באם לא יועבר כאמור, רשאית החכ"ל לחזור בה מהחלטתה על קבלת הצעה ולקבל הצעה של מציע אחר.
- ב. בנוסף יידרש המציע להמציא לחכ"ל ערבות בנקאית לקיום תנאי החוזה על סך 100,000 ₪ הכל בהתאם לנוסח המצ"ב למסמכי הפניה **כנספח ו'** לחוזה. עם מסירת הערבות הנ"ל להנחת דעתה של החכ"ל, תוחזר לזוכה ערבות המכרז שהומצאה לחכ"ל, על פי הוראות סעיף 12 לעיל. על הערבות לעמוד בתוקפה עד 6 חודשים לאחר השלמת מלוא ביצוע השירותים לפי החוזה, על פי הנוסח המפורט ב**כנספח ו'** לחוזה;
- ג. הערבות תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויותיו של המציע שיזכה ותוחזר לו רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים.
- ד. החכ"ל תהיה רשאית לחלט ערבות הבנקאית לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.
- ה. ערבות הביצוע תחולט כולה או חלקה לפי שיעורים שתקבע החכ"ל ככל שלא יעמוד המציע בהתחייבות מהתחייבויותיו, לרבות אי עמידה בלוחות הזמנים הקבועים בחוזה, אי ביצוע השירותים כנדרש וכל דרישה אחרת כמופיע במסמכי החוזה ו/או מכרז זה.
- ו. המציע שיזכה וכל אנשי הצוות מטעמו יידרשו לחתום על התחייבות לשמירה על סודיות ועל תצהיר הימנעות מניגוד עניינים המצורפים כנספחים לחוזה.
- ז. לחכ"ל שמורה הזכות להפסיק את עבודתו של מציע שיזכה ו/או להקטין את היקף השירותים על פי החוזה לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא בכל אחד משלבי הפרויקט מבלי שתהיה למציע שיזכה כל טענה בעניין וללא תשלום כל סכום ולא הוצאות שיהיו לו למעט הקבוע בנספחי פניה זו.

14. ניגוד עניינים

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

15. זכויות החכ"ל

- א. החכ"ל רשאית שלא לקבל הצעה שלא צורפו אליה מלוא הפרטים דלעיל כולם או חלקם או שנמצא כי סעיף היעדר ניגוד העניינים לא מתקיים במי מהמציעים לרבות מציעים שהוכרזו כזוכים. כמו כן, החברה רשאית לדרוש מהמציעים פרטים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות.
- ב. מובהר בזאת למען הסר כל ספק כי החכ"ל אינה מתחייבת לקבל הצעה מסוימת או כל הצעה שהיא הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- ג. אין לראות בפניה זו משום התחייבות כלשהי של החכ"ל להתקשרות. ההתקשרות עם מציע כלשהו תעשה בהתאם לנוסח החוזה, שייחתם עם המציע, לאחר ובכפוף קבלת הצעתו ואישור ההצעה על ידי ועדת יועצים של החכ"ל.

- ד. החכ"ל שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעה אשר מצביעה על חוסר הבנה של מהות השירות ו/ או תכסיסנות ו/ או מחירי היצף.
- ה. החכ"ל רשאית להחליט על הוספה ו/או הפחתה ו/או אי הזמנה של חלק מהשירותים נשוא פניה זו. מובהר כי שיקול דעתה הבלעדי של החכ"ל תכריע בסוגיות המפורטות לעיל.
- ו. החכ"ל רשאית לבטל או לדחות הליך מכרז זה או שלא לקבל הצעה של מי מהמציעים כלל, או אף לבטל את הליך מכרז זה ולבצע במקומו הליך של מכרז אחר או לפרסם במקומו מכרז במתכונת זהה או דומה, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, ומכל סיבה שיש בה למנוע מימוש סיבת המכרז.
- ז. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, וועדת המכרזים תהא רשאית להביא בחשבון שיקוליה בבחירת ההצעות את אמינותם, ניסיונם, כישוריהם, יכולתם ואיתנותם הפיננסיות של המציעים, ואת ניסיונם של החברה ו/או העירייה ושל גופים אחרים עם המציעים בעבר.
- ח. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תהיה החברה רשאית, במסגרת בדיקותיה לפי סעיף זה, לפנות למזמיני עבודות קודמות (בין אלה שצוינו ע"י המציע ובין אחרים) לבירור פרטים בדבר המציע ומידת שביעות הרצון מקיום התחייבויותיו.
- ט. **כתב בקשה זה, מועבר למציע לצורך הגשת הצעתו בלבד. אין לעשות בו כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.**
- י. הזמנה זו לקבלת הצעות, על נספחיה, מועברת למציעים לצורך הגשת הצעתם בהליך זה בלבד.
- יא. בכפוף להוראות כל דין, החכ"ל מתחייבת שלא לגלות את תוכן ההצעות לצד שלישי, זולת ליועצים המועסקים על ידה.
- יב. כל האמור בלשון זכר בפניה זו, בלשון נקבה במשמע ולהיפך.

16. אישור תקציבי

- א. מובהר בזאת כי קביעת זוכה במכרז כפופה לאישור תקציבי מהגורמים המוסמכים בחברה, ובמידה וההצעה גבוהה מתקציב החברה למכרז, רשאית החברה לבטל את המכרז.
- ב. כן תהיה החברה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי לצמצם את היקף השירותים עד להיקף התקציבי המתאים והמאושר והכל בהתאם לתקציב המאושר על ידי החברה ולתוצאות המכרז.
- ג. למציע ו/או למי מטעמו, לא תהיינה כל טענות, דרישות, ו/או תביעות מכל סוג ומין שהוא כלפי החברה בשל שימוש החברה בזכויותיה אלו.

17. ביטול המכרז

- א. החברה רשאית לצמצם את היקף המכרז או לבטלו או לבטל חלקים ממנו, או לצאת למכרז חדש מכל סיבה שהיא, לרבות במקרה שההצעות המתקבלות יהיו בלתי סבירות, או שלא יעמדו בדרישות הסף, או כתוצאה משיבוש בלתי צפוי בלוחות הזמנים, בעיות תקציב וכיוצא באלה.

- ב. בנוסף לאמור לעיל ולאמור עפ"י כל דין, מובהר בזאת, כי החברה תהא רשאית – אך לא חייבת – לבטל את המכרז גם בכל אחד מהמקרים האלה:
1. ההצעות שהוגשו הן במחיר נמוך או גבוה באופן מהותי או בלתי סביר מהאומדן שנערך ו/או מהמחיר שנראה לחברה כמחיר הוגן וסביר לשירותים.
 2. התברר לעורך המכרז, לאחר פרסום מסמכי המכרז ו/או לאור שאלות ההבהרה ו/או לאחר פתיחת ההצעות, שנפלה טעות במפרט או בדרישות המפורטות במסמכים, או שהושמטו נתונים / דרישות מהותיים מהמפרט, או שאלה בוססו על נתונים שגויים, או בלתי שלמים.
 3. יש בסיס סביר להניח שהמציעים, כולם או חלקם, תיאמו הצעות ו/או פעלו בניסיון ליצור הסדר כובל.
- ג. החליטה החברה על ביטול המכרז, לא תהא למי מהמציעים במכרז ו/או למי מרוכשי מסמכי המכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי החברה ו/או כלפי מי מטעמה.

18. הוראות כלליות

- א. התברר לחברה, בין באמצעות המציע ובין בדרך אחרת, כי הצהרה מהצהרות המציע או מצג אחר שהציג המציע כלפי החברה במסגרת הצעתו, אינם נכונים, מלאים או מדויקים, רשאית החברה לפסול את ההצעה, ואם בחרה בהצעה כהצעה הזוכה – לבטל את הזכייה.
- ב. מסמכי המכרז הם קניינה הרוחני של החברה, אשר מועבר למציעים לצורך הגשת ההצעות בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז שימוש שאינו לצורך הכנת ו/או הגשת ההצעות.
- ג. סמכות השיפוט הבלעדית והייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנובעים או הקשורים למכרז זה תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל אביב.

החברה הכלכלית לפיתוח

רמת גן בע"מ



נספח ב'1

טופס הצעה למכרז מס' 04/2024

לכבוד

חברה כלכלית לפיתוח רמת גן

שם המציע: _____

א.ג.נ.,

הנדון: הצעה למכרז מס' 04/2024 לקבלת הצעות לניהול וביצוע תשתיות ופיתוח באתר

שיכון הרופאים - תל השומר

שם המציע: _____

תיאורו (אדם, חברה, שותפות או אחר) נא לפרט: _____

ת.ז. / ח.פ.: _____/_____

כתובת: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

בתשובה לפנייתכם, הנני מגיש בזה את הצעתי למתן שירותים לניהול פרויקטים לביצוע עבודות הפיתוח באתר שיכון הרופאים - תל השומר, כמפורט בסעיף 8 (א') במסמך ב' לפניה זו:

אני מצהיר בזאת כי הבנתי את האמור במכרז על כל המסמכים והנספחים שבו וכי בהתאם לכך אני מגיש את הצעתי זו.

1. אני מסכים לכל האמור במכרז, במסמכיו ובנספחיו, (לרבות האמור בפרק "הנחיות להגשת ההצעה" ובפרק "תשלומים למנהל הפרויקט") הנני 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.

2. הנני מצהיר כי בידי הידע, המומחיות והניסיון הדרושים לביצוע ההתחייבויות על פי תנאי הצעה זו.

3. הנני מצהיר כי אינני בעל קרבה לעובד עירייה או חבר מועצה וכראיה לכך חתמתי על התצהיר המצורף **כנספח ב'5**.

4. הריני מצהיר על אנשי הצוות אשר מפורטים בהצעה זו וכי הם אלה אשר יבצעו את השירותים באופן אישי ואין אפשרות להחליפם אלא באישור מראש ובכתב של החכ"ל.
5. הריני מצהיר כי החכ"ל או מי מטעמה תהיה רשאית לראיין ולבדוק ולהשתמש בכל שיטה הנראית לה לבדיקת איכות וניסיון המציע, וכי אני מאשר לחכ"ל או מי מטעמה לבצע את כל הבדיקות הקשורות והכרוכות בכך.
6. להלן נתונים על ניסיון המציע (סעיף ג' בתחומי ההערכה):

6.1. להלן פירוט ניסיון של **המציע** בטיפול בניהול, פרויקטים (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שנהלו על ידי המציע ב-10 השנים האחרונות וכן פירוט הפרויקטים שבביצוע בתקופת הגשת ההצעה למכרז זו, בהתאם לאמור בתנאי הסף, יש לפרט את: סוג הפרויקט, היקף כספי וגורם מזמין. חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף לרבות: עותק ברור וקריא של העמודים הרלבנטי מתוך חוזי התקשרות בהם מצוין סכום ההתקשרות או הזמנת עבודה המוכיח עמידה בתנאי סף וכן עותק ברור וקריא של ריכוז חשבונות סופיים או חשבונות חלקיים **מאושרים** המוכיחים עמידה בתנאי סף. יש לצרף אישור מאת המזמין בנוסח המפורט להלן.

הפירוט שלהלן מעיד על עמידה בתנאי סף הבאים. על המציע לסמן X בתנאי הסף הרלוונטי בו הינו עומד (ניתן לסמן יותר מתנאי סף אחד):

☐ 700 יח"ד ו - 50 מלש"ח באתר אחד

☐ 1,000 יח"ד ו - 80 מלש"ח ב - 3 אתרים

מס'	ישוב	אתר/ פרויקט	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי (במלש"ח)	בוצע בשנים	גורם מזמין	איש קשר אצל המזמין	טלפון נייד
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

7. להלן נתונים על משרדי וכן פירוט בדבר כח אדם בהתאם לאמור במסמכי הפנייה. סך כל העובדים הנדרשים להצגה הינם לפחות: מנהל פרויקט אחראי ומתאם תכנון. המציע רשאי לצרף מידע נוסף בדבר כח האדם שפורט על ידו מעבר לנדרש.

להלן מנהל הפרויקט המוצע על ידי:

שם	השכלה	מקצוע	שנות ניסיון	שכיר/ לא שכיר/ אחר	מקום מגורים	מרחק ממקום המגורים לאתר העבודה	המלצות מצורפות (לציין כן/לא)
1							

להלן מתאם התכנון המוצע על ידי:

שם	השכלה	מקצוע	שנות ניסיון	שכיר/ לא שכיר/ אחר	מקום מגורים	מרחק ממקום המגורים לאתר העבודה	המלצות מצורפות (לציין כן/לא)
1							

חובה לצרף ביחס לכל אחד מאנשי הצוות המוצעים: קורות חיים, תעודות בדבר השכלה, תעודת רישום בפנקס המהנדסים ואדריכלים והמלצות.

8. **נתונים בדבר הצוות המוצע (יש למלא עמוד זה בעבור כל אחד מן אנשי הצוות המוצע – מנהל הפרויקט ומתאם התכנון)**

להלן פירוט ניסיון מקצועי בתחום תכנון ו/או עבודות בנייה ופיתוח של (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח) שנוהלו על ידו ב-10 השנים האחרונות וכן פירוט הפרויקטים שבביצוע בתקופת הגשת ההצעה לפנייה זו (יש לפרט סוג הפרויקט, היקף כספי וגורם מזמין). חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף ובכלל זאת אישור מאת המזמין בנוסח המפורט להלן.

שם העובד: _____

תפקיד בצוות המוצע: מנהל פרויקט אחראי / מתאם התכנון

הפירוט שלהלן מעיד על עמידה של מנהל הפרויקט האחראי בתנאי סף הבאים. על המציע לסמן X
בתנאי הסף הרלוונטי (ניתן לסמן יותר מתנאי סף אחד):

- ☐ 700 יח"ד ו - 50 מלש"ח באתר אחד
☐ 1000 יח"ד ו - 80 מלש"ח ב - 3 אתרים

להלן טבלה מרכזת בדבר נתוני הנסיון המקצועי ביחס לאיש הצוות המוצע:

מס'	ישוב	אתר/ פרויקט	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי	בוצע בשנים	גורם מזמין	איש קשר אצל המזמין	טלפון נייד
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

יש לצרף אישור על כל אחד מהפרויקטים המפורטים לעיל בהתאם לנוסח ההמלצה אשר להלן.

נוסח המלצה (לשימוש המציע)

לכבוד

החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ בע"מ
באמצעות המציע

א.ג.נ.,

הנדון: אישור בדבר ביצוע עבודות על ידי המציע/עובד המציע

שם המזמין: _____

שם מנהל היחידה הרלוונטי: _____

טלפון נייד ליצירת קשר (חובה): _____

א. הננו מאשרים בזה כי המציע/ה _____ ו/או מר _____
 (עובד המציע) ביצע/ה עבורנו את הפרויקטים הבאים (בשנים 2014 עד 2024 בלבד):

שם הפרויקט	פירוט העבודות (מספר יח"ד)	מועד סיום ביצוע (מסירה סופית)	היקף כספי (לפי ח-ן סופי / טרום סופי מאושר המצ"ב)

ב. הננו מאשרים בזה כי למציע/ה הנ"ל יש / אין **(מחק את המיותר)** תביעות משפטיות תלויות
 ועומדות כלפינו.

פרטי החותם (שם מלא + תפקיד): _____

חתימה + חותמת: _____

חשוב: טופס המלצה זה צריך להיות חתום על ידי המזמין בלבד (חתימה + חותמת).

**יובהר כי על המציע לצרף המלצה כאמור מאת מזמינים רלוונטים לצורך הוכחת עמידה
 בתנאי הסף וזאת לגבי המציע באופן כללי וכן ביחס לכל אחד ואחד מאנשי הצוות המוצעים
 על ידו.**

9. מצורפים בזה:

- 9.1. מעטפה סגורה ובה מפורטת הצעת המחיר לביצוע כל השירותים המבוקשים כמפורט בפרק ב'2 לטופס ההצעה.
- 9.2. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, ואישור של מע"מ לעוסק מורשה.
- 9.3. נתונים ומסמכים על המציע והצוות כנדרש בתנאי הסף.
- 9.4. פרוטוקול מפגש מציעים וכן שאלות ותשובות שפורסמו על ידי החכ"ל חתומים על ידי המציע.
- 9.5. הודעות/הבהרות למציעים שתוצאנה מטעם החכ"ל, חתומות על ידי המציע.
- 9.6. ערבות בנקאית מקורית המתאימה לדרישות החכ"ל בנוסח המופיע **בנספח ד'** למסמכי המכרז במדויק בסכום ולתקופה הקבועים במכרז.
- 9.7. כל מסמכי הפניה **(ללא ההצעה הכספית)** בעותק סרוק על גבי דיסק און-קי".

10. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקפה ומחייבת לתקופה הקבועה במסמכי המכרז.

הריני מצהיר בשם המציע כי כל המידע שנמסר על ידי לעיל הינו מידע מלא ביחס למציע וניסיונו. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן הצהרתי אמת : _____.

שם המשתתף : _____

חתימת וחותמת המשתתף : _____

תאריך : _____

אישור עו"ד – תצהיר

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

עורך דין

תאריך



אישור עו"ד – זכויות חתימה

אני מאשר כי החתימות דלעיל הינן חתימותיהם של _____, אשר רשאים לחתום ולהתחייב על פי דין בשמו של _____ [המשתתף] וכי חתימותיהם בצירוף חותמת החברה מחייבות את המשתתף לכל דבר ועניין.

עו"ד

תאריך

נספח ב' 2

טופס הצעה כספית למכרז

לכבוד

חברה כלכלית לפיתוח רמת גן

שם המציע _____

א.ג.נ.,

הנדון : הצעה כספית למכרז מס' 04/2024 לניהול וביצוע תשתיות ופיתוח לאתר שיכון הרופאים – תל השומר

1. יובהר כי האומדן ההנדסי לעבודות הפיתוח, כמפורט בטבלה במסמך א' למסמכי הפניה, אינו מחייב וישמש רק לצורך קביעת ההצעות ודירוגן כנגזרת הצעת שכר הטרחה באחוזים מהאומדן.
2. **יובהר ויודגש כי שכר הטרחה בפועל ישולם כאחוז אותו הציע המציע מסך עלות העבודות הקבלניות בהתאם לתוצאות המכרזים לקבלני הביצוע אותם תפרסם החכ"ל.** עד לקבלת תוצאות המכרז, תשולמנה **מקדמות** לפי אבני הדרך הקבועות במסמכי המכרז בהתאם לאחוז מהאומדן ההנדסי המפורט במסמכי הפניה. לאחר היוודע תוצאות המכרז לעבודת הקבלניות כאמור לעיל, תבוצע התחשבות בין הצדדים והתשלומים בגין אבני הדרך שבוצעו עד לאותה עת יעודכנו בהתאם לתוצאות המכרזים הנ"ל.
3. הצעתי לשכר טרחה הכולל וסופי למתן כל השירותים המבוקשים במכרז זו בגין הפרויקטים הינה כמפורט בטבלה המצ"ב:

מס"ד	תיאור	יחידה	באחוזים
1	ניהול תאום ופיקוח על כלל הפרויקט לאתר שיכון הרופאים - תל השומר	% אחוזים מסך עלות העבודות הקבלניות בהתאם לחשבונות הקבלן המבצע.	% (במילים : אחוזים)
2	בקרה ופיקוח עליון על עבודות תשתית ופיתוח המבוצעות ע"י גורמים אחרים שלא במסגרת מכרזי הביצוע (חח"י, רשות העתיקות, וכד')	% אחוזים מההזמנות	0.5%

1. **במסגרת הצעת המחיר המציעים נדרשים לציין בהצעתם את התמורה המבוקשת על ידם כאחוז מחשבונית הקבלן המבצע, כאשר האחוז המבוקש חייב להיות בתוך הטווח שלהלן - 3.5% - 5% הצעה שתחרוג מטווח זה תיפסל.**
2. **מובהר למען הסר ספק כי על המציע לנקוב את האחוז המוצע בהצעתו ברמת מידת דיוק של שתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית ולא יותר. ככל שמציע ינקוב בשלוש ספרות או יותר לאחר הנקודה העשרונית, תתחשב החכ"ל בכל מקרה רק בשתי הספרות לאחר הנקודה העשרונית.**
3. הצעתי כוללת את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא כנדרש למתן השירותים הנדרשים במסמכי הפניה והחוזה לרבות שירותי משרד, הדפסות, עבודות מזכירות, העתקות אור (לצרכי פניה זו בלבד ולא העתקות אור נדרשות לצרכי מכרזי קבלני הביצוע), צילומים, דואר, הוצאות נסיעה, ביטול זמן, הקמת ואחזקת משרד באתר כמפורט בסעיף 9ח' – תחום ט' לנספח פירוט שירותים ומטלות המסומן כנספח א' לחוזה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו. לא תשולם כל תוספת בגין הוצאות אלו.
4. החכ"ל רשאית לממש את זכות הברירה (אופציה) לקבלת שירותי ניהול תכנון סטטוטורי והתמורה לחברה תהיה 5% מהיקף שכר המתכננים.
5. החכ"ל רשאית לממש את זכות הברירה (אופציה) לקבלת שירותי ניהול ופיקוח למבני ציבור והתמורה לחברה תהיה 3.5% מערך העבודות הקבלניות.
6. החכ"ל רשאית לממש את זכות הברירה (אופציה) לקבלת שירותי ניהול ופיקוח למתחמים נוספים ותשתיות על נוספות באתר ובכלל זה תוכנית תמ"ל 1002 והתמורה לחברה תהיה כפי הצעת המציע מערך העבודות הקבלניות.
7. החכ"ל רשאית להפסיק ביצוע פרויקט על ידי מנהל הפרויקט ו / או להקטין את היקפי השירותים בכל שלב שהוא לפי שיקול דעתה הבלעדי וכי לא תהיינה לי כל טענות בקשר לכך.

-----	-----	-----
חותמת	חתימת מגיש ההצעה	תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר בזאת כי האמור לעיל נחתם על ידי מורשי החתימה של המציע ביום וכי חתימות דלעיל מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.

_____	_____
חתימה וחותמת	תאריך

נספח ב'3

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976

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 מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע _____ (להלן: "המציע").

2. 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, תשל"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.

3. 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.

4. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 3 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.



5. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).

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

חתימת המציע

תאריך

אישור עו"ד

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני
במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ אשר זיהה/זיהתה
עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' _____ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה:
המשמש בתפקיד _____ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה],
ולאחר שהזהרתיו/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

אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

אני הח"מ _____ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 * / רואה חשבון * / יועץ מס *, מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי:

שם	מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם
(א) מנהל/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.	
(ב) נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.	
אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.	
תוקף האישור מיום הנפקתו ועד ליום _____ **.	

שם	תואר	מס' רשיון	חתימה
----	------	-----------	-------

תאריך: _____

* מחק את המיותר.

** רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה בה הונפק האישור.

נספח ב' 5

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובדי החברה ו/או העירייה ו/או חבר מועצת העיר ו/או דירקטוריון החברה

לכבוד
חברה כלכלית לפיתוח רמת גן
א.ג.נ.,

1. הנני מצהיר בזאת כי החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן הביאה לידיעתך את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד, שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם החכ"ל; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות קובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."

סעיף 174 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם החכ"ל ובשום עבודה המבוצעת למענה."

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

בין חברי מועצת העיר רמת גן ו/או חברי דירקטוריון החכ"ל אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר): בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של החכ"ל באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

אין לי/יש לי (יש למחוק המיותר) בן - זוג, שותף או סוכן העובד בעירייה ו/או בחכ"ל.

ידוע לי כי ועדת המכרזים של החכ"ל תהיה רשאי לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א (ב) (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העיר ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאי להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות ובלבד שהתמלאו תנאי הסעיף.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

נספח ג' למכרז מס' 04/2024 – טבלת הערכת הצעות

אופן הדרוג

1. צוות הערכה מקצועי יעניק ניקוד על פי התרשמותו לכל מציע בכל אחד מהתחומים שיפורטו להלן.
2. צוות ההערכה יורכב מנציגי החכ"ל והעירייה כמפורט להלן:

נציגי החכ"ל:

- מנכ"ל החכ"ל או מי מטעמו.
- ראש מנהלת הסכם הגג או מי מטעמו.
- מנהל הסכם הגג

נציגי העירייה:

- מהנדס העיר או מי מטעמו.

משקיפים בצוות האיכות:

- יועמ"ש החברה הכלכלית
- חברת הבקרה של רמ"י

3. כל תחום הערכה יקבל משקל בהתאם לנקבע להלן אשר יוכפל בניקוד לאותו תחום.
4. 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:
5.
$$\text{ניקוד המשוקלל להערכה הנידונה} = 80\% \times \text{הערכה הנדונה}$$

הערכה הגבוהה ביותר

6. תחומי הערכה והמשקל היחסי

משקל	ניקוד	להערכה	פרמטרים	תחום הערכה	
65 %	0-10	20 %	ניסיון	הערכת כישורים ויכולות של <u>מנהל הפרויקט האחראי</u> 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'	א
		15%	ניסיון בביצוע תשתיות לפרויקטים מסוג פינוי - בינוי		
		10 %	המלצות		
		20 %	התרשמות כללית מראיון		
		5%	סמיכות גיאוגרפית		
35 %	0-10	5%	ניסיון וכישורים	הערכת כישורים ויכולות של <u>המציע</u> (החברה) לביצוע הפרויקט : על בסיס ובהתאם להתרשמות מניסיון וכישורים, צוות, פרויקטים שניהל בעבר, היקפם, מורכבותם, מגוון מזמינים, זמינות, המלצות וכד'	ב
		5%	ניסיון בביצוע תשתיות לפרויקטים מסוג פינוי - בינוי		
		10%	ממליצים		
		10%	התרשמות כללית		

7. פירוט לאופן הניקוד:

7.1. במידה והצוות המוצע ע"י המציע בפניה זו, לא זמין במלואו לשם מתן השירותים נשוא הפניה, יינתן ציון "0" בכל הפרמטרים המתייחסים לאותו בעל תפקיד מוצע.

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

7.2. פירוט ניקוד האיכות של מנהל הפרויקט האחראי (סעיף 6 א'):

7.2.1. ניקוד ניסיון מנהל הפרויקט האחראי (סעיף 6 א') ינוקד על פי הפרמטרים הבאים:

7.2.1.1. דירוג על פי היקפי יחידות דיור בשכונת מגורים אחת שבוצעה בניהול מנהל הפרויקט האחראי:

7.2.1.1.1. בעבור ניהול פרויקט/אתר של שכונה אחת עד 1,000 יח"ד בעשר השנים האחרונות אשר כלל העבודות נמסרו לידי הרשות המקומית – **1 נקודות**.

7.2.1.1.2. בעבור ניהול פרויקט של שכונה אחת בעלת יותר מ-1,000 יח"ד ועד 2,000 יח"ד בעשר השנים האחרונות אשר כלל העבודות נמסרו לידי הרשות המקומית – **3 נקודות**.

7.2.1.1.3. בעבור ניהול פרויקט של שכונה אחת בעלת יותר מ-2,000 יח"ד בעשר השנים האחרונות או לחלופין ניהל לפחות 3 פרויקטים של עד שלוש שכונות/אתרים של מעל ל-2,000 יח"ד במצטבר – **5 נקודות**.

7.2.1.2. דירוג על פי ניסיון בהיקפי ביצוע של פרויקטים שנוהלו על ידי מנהל הפרויקט האחראי:

7.2.1.2.1. ניהול פרויקט/אתר עבודות בהיקף כספי של עד 100 מלש"ח – **1 נקודות**

7.2.1.2.2. ניהול פרויקט/אתר עבודות בהיקף כספי של בין 100 מלש"ח ל-200 מלש"ח – **3 נקודות**

7.2.1.2.3. ניהול פרויקט/אתר עבודות בהיקף כספי שעולה על 200 מלש"ח – **5 נקודות**

7.2.2. דירוג המלצות מנהל הפרויקט:

דירוג ההמלצות יבוצע על בסיס שיחת טלפון של לפחות למזמין עבודה אחד ו/או המלצה אחת המצורפות למכרז זה. יובהר כי הוועדה רשאית האם לבצע שיחות טלפון לצורך ההמלצות לפי שיקול דעתה הבלעדי. רכיב איכות זה ימדד אך ורק על המלצות של פרויקטים העומדים בתנאי הסף כפי שמופרט בסעיף 3 למסמכי המכרז.

דירוג ההמלצות יבוצע כדלקמן:

7.2.3. עמידה בלוחות זמנים: דירוג בין 1-3

7.2.4. עמידה במסגרת תקציבית: דירוג בין 1-3

7.2.5. התרשמות כללית (שירותיות, מקצועיות, איכות צוות עובדים): דירוג 1-4

7.2.6. דירוג סמיכות גיאוגרפית של מנהל הפרויקט:

החברה תתחשב בקרבה הגיאוגרפית של מגורי מנהל הפרויקט לאתר העבודה כמפורט להלן:

- קרבה של עד 50 ק"מ תזכה בניקוד מלא – 10 נקודות.
- בין חמישים למאה ק"מ – 8 נקודות.
- בין מאה למאה וחמישים ק"מ – 6 נקודות.
- מעל 150 ק"מ – 0 נקודות

יש לרשום לכל בעל תפקיד מוצע (ראש צוות/מפקח/מתאם תכנון) מהו המרחק ממקום מגוריו לאתר העבודה.

7.2.7. התרשמות כללית מראיון אישי של מנהל הפרויקט הראשי:

צוות ההערכה יבצע ראיון אישי עם מנהל הפרויקט כמפורט בסעיף 6 ד' למסמכי המכרז. הצוות ינקד את מנהל הפרויקט בדירוג של בין 1-10 על פי התרשמותו הכללית ממנהל הפרויקט הראשי.

7.3. ניסיון וכישורי המציע:

7.3.1. ניקוד ניסיון המציע ינוקד על פי הפרמטרים הבאים:

7.3.1.1.1. בעבור ניהול פרויקט/אתר על ידי המציע של שתי שכונות של עד 2,000 יח"ד בעשר השנים האחרונות אשר כלל העבודות נמסרו לידי הרשות המקומית – **1 נקודות.**

7.3.1.1.2. בעבור ניהול פרויקט/אתר של עד שלוש שכונות בעלות יותר מ-2,000 יח"ד בעשר השנים האחרונות אשר כלל העבודות נמסרו לידי הרשות המקומית – **3 נקודות.**

7.3.1.1.3. בעבור ניהול פרויקט/אתר של יותר משלוש שכונות בעלות יותר מ-2,000 יח"ד בעשר השנים האחרונות אשר כלל העבודות נמסרו לידי הרשות המקומית – **5 נקודות.**

7.3.2. דירוג על פי ניסיון בהיקפי ביצוע של פרויקטים שנוהלו על ידי המציע:

7.3.2.1.1. ניהול פרויקטים של עבודות פיתוח ו/או הקמת שכונות חדשות שבוצעו על ידי המציע בעשר השנים האחרונות בהיקף כספי של עד 100 מלש"ח – **1 נקודות**

7.3.2.1.2. ניהול פרויקטים של עבודות פיתוח ו/או הקמת שכונות חדשות שבוצעו על ידי המשרד בעשר השנים האחרונות בהיקף כספי של עד 200 מלש"ח – **3 נקודות**

7.3.2.1.3. ניהול פרויקטים של עבודות פיתוח ו/או הקמת שכונות חדשות שבוצעו על ידי המשרד בעשר השנים האחרונות בהיקף כספי של עד 300 מלש"ח – **5 נקודות**

7.3.3. דירוג המלצות המציע:

דירוג ההמלצות יבוצע על בסיס שיחת טלפון של לפחות למזמין עבודה אחד ו/או המלצה אחת המצורפות למכרז זה. יובהר כי הוועדה רשאית האם לבצע שיחות טלפון לצורך ההמלצות לפי שיקול דעתה הבלעדי. רכיב איכות זה ימדד אך ורק על המלצות של פרויקטים העומדים בתנאי הסף כפי שמופרט בסעיף 3 למסמכי המכרז.

דירוג ההמלצות יבוצע כדלקמן:

7.3.3.1. עמידה בלוחות זמנים : דירוג בין 1-3

7.3.3.2. עמידה במסגרת תקציבית : דירוג בין 1-3

7.3.3.3. התרשמות כללית (שירותיות, מקצועיות, איכות צוות עובדים) : דירוג 1-4

7.3.4. התרשמות כללית מראיון אישי של בעלי המשרד של המציע:

צוות ההערכה יבצע ראיון אישי עם בעלי המשרד כמפורט בסעיף 6 ד' למסמכי המכרז. הצוות ינקד את מנהל הפרויקט בדירוג של בין 1-10 על פי התרשמותו הכללית מהמציע, נסיונו ומכישוריו לביצוע העבודות.

8. ניקוד הצעת המחיר

הערכת שכר הטרחה יינתן משקל של 20% מהציון הסופי כאשר הצעת המחיר הכשרה הנמוכה ביותר תקבל את מלוא הנקודות (20 נק') ואילו ההצעה הכשרה הגבוהה ביותר תקבל 0 נקודות. יתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי על פי הנוסחה שלהלן:

שם החברה (i)	ההצעה הכספית הכוללת שהגיש אותו מציע (Xi)	ניקוד ההצעה הכספית של מציע כלשהו (Pi)
ישראל ישראלי	4.5% אחוזים מאומדן הנדסי לפיתוח	0
פיני פנחסוב	4.0% אחוזים מאומדן הנדסי לפיתוח	10.00
ירדן ירדני	3.5% אחוזים מאומדן הנדסי לפיתוח	20.00

מס' ההצעות שהוגשו. (n)	ההצעה בעלת אחוז ההנחה הגבוהה מכל ההצעות Min (X1,X2,...,Xn)
3	3.5%

יובהר כי במקרה ויהיו רק 2 הצעות העומדות בתנאי הסף ו/או הפער בין ההצעה הגבוהה ביותר להצעה הנמוכה ביותר יהיה נמוך מ-0.5% (למשל 4% ו-4.4%) אזי שחישוב הניקוד יהיה בשיטת דלפי כאשר לצורך מתן הניקוד לכל הצעות המחיר (למעט ההצעה הנמוכה ביותר) יתווסף ההפרש בין ההצעה לבין ההצעה הנמוכה שלהלן:

$$Pi = [20 * \min (X1,X2,.....,Xn)] / Xi \quad \text{כאשר:}$$

20 - מספר הנקודות המרבי בגין ההצעה הכספית שניתן לצבור.

Pi - ניקוד ההצעה הכספית של מציע כלשהו (יקרא מציע i).

Xi - ההצעה הכספית הכוללת שהגיש אותו מציע בתוספת הפער בין ההצעה (Xi) להצעה הנמוכה: $Xi + (Xi - \min(X1, X2, \dots, Xn))$ (מציע i).

Min (X1,X2,.....,Xn) - ההצעה בעלת האחוז הנמוך ביותר מכל ההצעות.

n - מס' ההצעות שהוגשו.

לדוגמה:

שם החברה (i)	ההצעה הכספית הכוללת שהגיש אותו מציע (Xi)	ניקוד ההצעה הכספית של מציע כלשהו (Pi)
ישראל ישראלי	3.7% אחוזים מאומדן הנדסי לפיתוח	17.95
פיני פנחסוב	3.6% אחוזים מאומדן הנדסי לפיתוח	18.92
ירדן ירדני	3.5% אחוזים מאומדן הנדסי לפיתוח	20.00

ההצעה בעלת אחוז ההנחה הגבוהה מכל ההצעות $\text{Min}(X_1, X_2, \dots, X_n)$	מס' ההצעות שהוגשו. (n)
3.5%	3

8.1. ריכוז הניקוד הכולל להצעה

הצעה שתקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר ביחס לפרויקט תהיה ההצעה הזוכה בכפוף לאמור להלן.

במקרה של ניקוד משוקלל זהה, ייקבע הזוכה ע"י החכ"ל עפ"י ניקוד ציון האיכות הגבוה יותר מבין הזחים (מידת הדיוק: ספרה אחת אחרי הנקודה). במקרה שגם ציון האיכות זהה תבוצע הגרלה לקביעת המציע הזוכה.

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

נספח ד' למכרז 04/2024 - ערבות בנקאית להבטחת קיום הצעת המציע

תאריך: ____/____/____

לכבוד
חברה כלכלית לפיתוח רמת גן

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

על פי בקשת _____ (להלן "המבקש"), אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום שהוא עד לסכום כולל של 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת המבקש בקשר למכרז מס' 04/2024 לניהול תכנון וביצוע תשתיות פיתוח - מתחם שיכון הרופאים - תל השומר.

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מוסד רשמי אחר שיבוא במקומה (להלן - "המדד").

מדד הבסיס לעניין ערבות זאת הנו המדד האחרון הידוע במועד הראשון שנקבע להגשת הצעות. המדד החדש לעניין ערבות זו יהא המדד שפורסם לאחרונה קודם לקבלת דרישתכם על פי ערבות זו.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, או סכומים עד לסכום הערבות וזאת בתוך 7 (שבעה) ימים מיום דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו (להלן: "הדרישה"), מבלי להטיל עליכם כל חובה לבסס ו/או לנמק את דרישתכם בהליך כלשהו, או באופן כלשהו, או לדרוש את סכום הערבות ו/או חלקו תחילה מהנערב בתביעה משפטית, או בכל דרך אחרת, ובלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכול לעמוד לנערב כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של סכום הערבות בפעם אחת, או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, ובלבד שסך דרישותיכם הכולל לא יעלה על סכום הערבות.

ערבות זו הינה ערבות בלתי חוזרת, בלתי תלויה ואינה ניתנת לביטול ותישאר בתוקפה עד ליום 31 בינואר 2025 ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו אחרי מועד הפקיעה האמור לא תענה.

במידה ותבוא דרישה מצדכם להארכת הערבות, תוקפה של הערבות יוארך על ידינו באופן אוטומטי ב- 120 (מאה ועשרים) ימים נוספים, וככל שיידרש.

ערבות זאת אינה ניתנה להעברה ו/או להסבה בכל צורה שהיא.

לעניין ערבות זו, "דרישה" בכתב משמעה דרישה בכתב רשום, במסירה ידנית, באמצעות מכשיר פקסימילי ו/או באמצעות דואר אלקטרוני.

בכבוד רב,

חתימת מורשי החתימה של הבנק וחותמת הבנק

תאריך

נספח ה' למכרז מס' 04/2024 – חוזה לחברה לניהול פרויקט

חוזה התקשרות

אשר נערך ונחתם ברמת גן ביום _____ לחודש _____ שנה _____

בין: חברה כלכלית לפיתוח רמת גן
(להלן: "החכ"ל")

מצד אחד

לבין: _____

באמצעות המורשים לחתום בשמו כדין
(להלן: "מנהל הפרויקט")

מצד שני

והואיל: והחכ"ל מעוניינת לקבל שירותי ניהול פרויקטים בהתאם לאמור בחוזה זה ומכרז מס' 04/2024 (להלן: "המכרז");

והואיל: והחכ"ל קיבלה את הצעת מנהל הפרויקט למתן שירותי ניהול, תכנון ופיקוח באתר שיכון הרופאים - תל השומר בעיר רמת גן.

והואיל: ומנהל הפרויקט מסכים לנהל את הפרויקט ולספק את כל השירותים הנדרשים במכרז ובחוזה בהתאם לתנאי חוזה זה.

והואיל: לשם ביצוע עבודות התשתית והפיתוח בשכונות החדשות, הקימה החכ"ל מנהלת ייעודית לצורך ניהול התכנון, פיקוח וביצוע הפרויקט (להלן: "המנהלה").

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 ששימשה בסיס לחוזה זה באות להשלים את החוזה אלא אם סותרות אותו. במקרה כזה יהיו הוראות החוזה עדיפות.

2. החכ"ל מתחייבת: להעניק למנהל הפרויקט סמכויות שיאפשרו לו לבצע את כל השירותים הנדרשים ממנו על פי החוזה וכן לייצג את החכ"ל ולטפל בשמה בעניינים הקשורים לפרויקט בפני מוסדות התכנון, רשויות מקומיות ורשויות אחרות, הכל בהתאם להוראות ראש המנהלת בכתב מעת לעת (להלן: "המנהלה"). וכן לאפשר למנהל הפרויקט ליזום /או להשתתף בשיבות 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. התחייבויות מנהל הפרויקט:

- א. לבצע את כל השירותים והפעולות הקשורות ו/או כרוכות בהם לפי מיטב הנוהג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשבירות רצונה המוחלטת של החכ"ל 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 החכ"ל מידית או בהתאם להוראות מנהל המנהלה כל תוכנית, מסמך או חומר כלשהו אחר, או העתק מהן אשר קשורים או כרוכים בביצוע הפרויקט, כך שכל אלה יהיו מצויים גם בידי החכ"ל.

4. בחוזה זה ואם אין כוונה אחרת משתמעת יהיו:

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

"המנהל" – ראש המינהלת לפרויקטים אסטרטגיים בחכ"ל או מי שהוסמך על ידו בכתב לעניין חוזה זה או חלק ממנו בין מראש ובין בדיעבד.

"האתר" – רמת גן - שכונת **שיכון הרופאים - תל השומר** כמופיע במסמכי תכנית רג/ 1330/ ב (להלן: **"התכנית"**).

5. מנהל הפרויקט מתחייב לספק ולבצע שירותי ניהול פרויקט כמפורט ב**נספח א'** לחוזה זה (להלן: **"השירותים"** או **"שירותי הניהול"**).

6. לצורך ביצוע השירותים מתחייב מנהל הפרויקט להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים במשרה מלאה, ככל הנדרש לביצוע השירותים והמשימות באתר ולפחות, כפי שהתחייב במסמכי המכרז וכמפורט ב**נספח 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 החכ"ל. החכ"ל תהא רשאית לבחור את מנהל הפרויקט האחראי מטעם מנהל הפרויקט וכל כוח אדם נדרש לצורך ביצוע השירותים וכן לדרוש להחליפם, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. הריני מצהיר על אנשי הצוות אשר מפורטים בהצעה זו וכי הם אלה אשר יבצעו את השירותים באופן אישי ואין אפשרות להחליפם אלא באישור מראש ובכתב של החכ"ל.

7. עבודות המים והביוב באתר יבוצעו על ידי תאגיד מי רמת גן (להלן: **"מי רמת גן"**). כלל עבודות התיאום ההנדסי, הכנת תוכניות עבודה לשלבי הביצוע וכן מעקב ובקרה אחר התקדמות מי רמת גן כמפורט ב**נספח א'** יהיה באחריות מנהל הפרויקט.

- א. תמורת ביצוע כל השירותים ומילוי כל התחייבותיו על פי חוזה זה, תשלם החכ"ל למנהל הפרויקט את התשלומים בסכומים בשיעורים ובדרך הקבועה ב**נספח ג'** לחוזה (תשלומים למנהל הפרויקט).
- ב. הצדדים מסכימים כי החכ"ל רשאית בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא, להקטין בכל עת את היקף ביצוע השירותים, הן בנוגע לסך היקף השירותים 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. משך תקופת ההתקשרות הינה למשך תקופת הביצוע המוערכת ב-15 שנים, זאת החל מיום חתימת החוזה ע"י מורשי החתימה של החכ"ל ועד להשלמת העבודות בפרויקט ומסירת השכונה לחכ"ל/לעיריית רמת גן (להלן: "**העירייה**") כולל תקופה של תקופת הבדק ככל שתקבע (מינימום שנה).
- ד. מימוש זכות ברירה (אופציה) להארכת ההתקשרות ו/או הגדלת השירותים.

1. מימוש זכות ברירה (אופציה) להכנת תב"ע ו/או תוכנית בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500 בנוסף לאמור בסעיף 1.א.1 לעיל:

- 1.1 בנוסף לאמור, לחכ"ל שמורה זכות ברירה (אופציה), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמזיע שירותי טיפול וניהול הכנת שינויים לתב"עות עפ"י המפורט ב**נספח א'** לחוזה, הכל בהתאם להחלטת החכ"ל, בכפוף למגבלות תקציביות ובכפוף לכך כי התב"ע הינה בתחום האתר.
- 1.2 שכר הטרחה במקרה של מימוש האופציה לטיפול וניהול הכנת שינוי תב"ע/תב"ע חדשה יהיה 5% משכר הטרחה הכולל למתכננים בגין ביצוע שירותי התכנון לשינוי תב"ע / תב"ע חדשה וישולם, באישור המנהל, עפ"י אבני הדרך הקבועות בחוברת "ניהול תכנון לתהליכים שלד, תב"ע ובינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500 שירותים תעריפים ונהלים" של משבה"ש (להלן: "חוברת התעריפים של משבה"ש") ולאחר השלמתם לשביעות רצון המנהל. יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתר המוגדר נשוא חוזה זה.
- 1.3 לצורך הפעלת שירות זה תעמיד החברה מנהל תכנון סטטוטורי על פי המפורט בתנאי הסף לכח אדם כאמור בסעיף 3 ז' במסמכי המכרז.

2. מימוש זכות ברירה (אופציה) לניהול ופיקוח על הקמת מבני ציבור:

- 2.1 בנוסף לאמור, לחכ"ל שמורה זכות ברירה (אופציה), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמזיע שירותי ניהול ופיקוח להקמת מבני ציבור חובה ורשות עפ"י המפורט ב**נספח א'** לחוזה – פרק 6 ניהול ופיקוח צמוד על בנייה של מבני ציבור. הכל בהתאם להחלטת החכ"ל, בכפוף למגבלות תקציביות ובכפוף לכך כי המבנים הינם בתחום האתר.
- 2.2 יובהר, כי בתכולת העבודה של מנהל הפרויקט לפנות אל גורמי הממשל הרלבנטיים ובכלל זה משרד החינוך, משרד הכלכלה, משרד התרבות והספורט, משרד הדתות, משרד הפנים, מפעל הפיס וכיוב' לצורך השגת כלל הפרוגרמות ו/או האישורים ו/או התקציבים הדרושים לצורך הקמת מבני הציבור והכול על פי הנהלים השונים של הגורם הממשלתי המתקצב.

- 2.3 שכר הטרחה למימוש אופציה זו יהיה 3.5% מערך העבודות כפי שיקבע במכרז הקבלנים וישולם, באישור מורשי החתימה בחברה הכלכלית, עפ"י אבני הדרך המפורטות בנספח ג' לחוזה העסקה.
- 2.4 יובהר כי באם מימוש האופציה להקמת מבני ציבור תגרום לכך שמשך חיי הפרויקט יתארך מעבר לתקופת הביצוע המפורטת בחוזה לא תשולם למנהל הפרויקט תוספת התמורה האמורה בסעיף 7.1. אי לעיל אלא אך ורק התמורה המפורטת בסעיף 7.3. ג' לעיל.
- 2.5 עבור תכנון והקמה של מוסדות ציבור תעמיד חברת הניהול מנהל פרויקט אשר הינו: מהנדס (למעט מהנדס תעשייה וניהול) רשום בעל ניסיון בתכנון וביצוע של לפחות 5 מבני ציבור בהיקף מצטבר של 10,000 מ"ר, כאשר 2 מהמבנים הינם מוסדות חינוך. עלות המבנים הינה בהיקף תקציבי מצטבר של 50 מלש"ח במהלך ה-5 שנים האחרונות.
- 2.6 עבור פיקוח על מבני הציבור תעמיד חברת הניהול מפקח לכל 3 מבנים פעילים ובהיקף עבודות קבלניות מצטבר שלא יעל על 60 מלש"ח.
- 2.7 המפקחים המפורטים לעיל יעמדו בתנאי הסף לכ"א המפורטים בסעיף 3 ז' במסמכי המכרז ובנספח ב' לחוזה מנהל הפרויקט.
- 2.8 המנהל יערוך לכוח האדם ראיון טרם כניסתו לתפקיד ויאשר בכתב את העסקתם באתר, הראיון יתקיים לפחות חודשיים לפני תחילת העבודה על מבני הציבור.

(3). מימוש זכות ברירה (אופציה) לניהול ופיקוח על מתחמים נוספים בתחום התכנית:

- 3.1 בנוסף לאמור, לחכ"ל שמורה זכות ברירה (אופציה), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להזמין מהמזיע שירותי ניהול ופיקוח בעבור פיתוח של מתחמי תכנון נוספים אשר הינם בתחום תוכנית רג/ 1330/ ב. הכל בהתאם בהתאם לתנאי מכרז זה בכפוף להחלטת החכ"ל ולמגבלות תקציביות.
- 3.2 שכר הטרחה למימוש אופציה זו יהיה ע"פ אחוז שכר הטרחה מתוך ערך העבודות כפי שיקבע במכרז הקבלנים וע"פ הצעתו של המזיע במכרז זה. אבני הדרך לתשלום יהיו כמפורט בנספח ג' לחוזה העסקה.

(4). מימוש זכות ברירה (אופציה) למתן שירותים לתכנון וביצוע של שכונת תמ"ל 1002

דרך מוטה גור עד לכניסה מזרחית לתל השומר:

נוסף על האמור לעיל, מובהר כי החברה שומרת לעצמה את הזכות להרחיב מכוח הסכם זה את השירותים של מנהל הפרויקט גם למתן שירותים לתכנון וביצוע של שכונת תמ"ל 1002 (להלן: "תמ"ל 1002") וכן דרך מוטה גור במקטע שבין דרך יעקב דורי לכניסה המזרחית לבי"ח תל השומר. במקרה כאמור יחולו כלל תנאי ההסכם ביחס לתמ"ל 1002 ולדרך מוטה גור, לרבות אחוז התמורה ושכ"ט למנהל הפרויקט.

9. אחריות ונזיקין

- א. מנהל הפרויקט יהא אחראי לכל נזק ו/או אבדן ו/או הפסד, ישיר או עקיף, שיגרם לחכ"ל ו/או לעירייה ו/או לכל צד ג' כתוצאה מביצוע רשלני של עבודתו ו/או מי מטעמו.
- ב. בכל מקרה שמנהל הפרויקט יגרום לנזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות מיותרות או אחרות לחכ"ל ו/או לעירייה 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 לחכ"ל ו/או עירייה, וכל מי שהחכ"ל ו/או העירייה תחויבנה לפצותו ו/או לשלם לו סכום כל שהוא.

ג. למען הסר ספק מובהר כי מנהל הפרויקט יהא אחראי לנכונות האמור בחשבונות שיוגשו ע"י מבצעי העבודות ויאשרו על ידו.

ד. 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.

10. שילמה החכ"ל ו/או העירייה לצד השלישי פיצויים כלשהם בקשר לחוזה זה, תהא החכ"ל ו/או העירייה זכאית לפיצוי מלא מאת מנהל הפרויקט בגובה כל סכום ששילמה החכ"ל בתוספת הוצאותיו המשפטיות ושכר טרחת עו"ד ומנהל הפרויקט יחזיר סכומים אלה מיד לאחר שהחכ"ל תגיש לו דרישה ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לה כאמור, וסכום זה יראה בו חוב המגיע לחכ"ל לפי חוזה זה.

11. מבלי לגרוע מהתחייבות ואחריות מנהל הפרויקט על פי הסכם זה ו/או על פי דין, מתחייב הקבלן לערוך, לרכוש ולקיים, על חשבונו החל ממועד חתימת הסכם זה ולאורך כל ההתקשרות בין הצדדים את הביטוחים המפורטים בנספח ז' להסכם. הוראות הביטוח אשר יחולו על הצדדים הינן בהתאם להוראות נספח הביטוח, המצורף להסכם זה כנספח ז' ונספח ז'1' ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

12. סודיות

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 תהווה הפרה יסודית של חוזה זה בעטיה תהא החכ"ל רשאית להביא חוזה זה לידי סיום לאלתר וללא הודעה מוקדמת.

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.

13. 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.

14. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 12 לעיל מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

א. מנהל הפרויקט יודיע בכתב למנהל על כל התקשרות שיש לו עם גורמים מחוץ לחכ"ל מיד עם חתימת חוזה זה ואשר מעלה חשש למצב בו ימצא מנהל הפרויקט בניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו על פי הסכם זה.

ב. מנהל הפרויקט מתחייב שלא לייצג במישרין או בעקיפין חברה, מוסד, רשות, אדם או גוף כלשהו להלן: "גוף" בפני ו/או כלפי החכ"ל ו/או העירייה.

ג. מנהל הפרויקט מתחייב כי צוות הפרויקט המועסק על ידו באתר לא יבצע עבודות ו/או שירותים כלשהם עבור כל גוף שהוא אשר פועל באתר.

ד. מנהל הפרויקט רשאי להתקשר עם כל גוף אשר אין לו כל זיקה ו/או קשר ישיר או עקיף לחכ"ל ובתנאי שאין כל חשש לניגוד עניינים בין ההתקשרות לבין פעולות מנהל הפרויקט עבור החכ"ל. במקרה בו קיים חשש כאמור – לא תבוצע ההתקשרות אלא באישור מראש ובכתב של החכ"ל.

ה. 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.

15. מנהל הפרויקט מתחייב כי הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו ישתמשו בתוארם על פי חוזה זה רק לצורך פעולותיהם במסגרת חוזה זה.

16. יחסי הצדדים:

א. מנהל הפרויקט מצהיר כי הוא משמש כקבלן עצמאי בכל הקשור לביצוע חוזה זה וכי היחסים בין החכ"ל לבינו או מי מטעמו לפי חוזה זה הם יחסים שבין מזמין לקבלן עצמאי המבצע את ההזמנה ו/או המוכר ידע ישירות.

ב. מוסכם ומודגש בזאת כי אין בין החכ"ל 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 שבינו 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 ככל ולא ימצא לידי החכ"ל אישורים עדכניים על פטור מניכוי מס במקור החכ"ל תנכה משכר טרחתו מס הכנסה כמקובל לגבי קבלנים עצמאיים וכי החכ"ל לא תנכה או תפריש כל סכום שהוא לביטוח לאומי עבורו או עבור נותני השירותים.

ו. אם מכל סיבה שהיא תחויב החכ"ל בתשלום כלשהו בגין תביעת המועסקים על ידי מנהל הפרויקט או מי מנותני השירותים-ישפה מנהל הפרויקט את החכ"ל בכל סכום בו תחויב כאמור.

17. על אף האמור בכל מקום אחר בחוזה זה, רשאית החכ"ל 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.

18. מנהל הפרויקט רשאי להודיע לחכ"ל על רצונו להביא חוזה זה לידי גמר. ניתנה הודעה כאמור יסתיים החוזה לאחר חלוף 180 יום ממועד קבלת הודעת מנהל הפרויקט. המנהל יהא רשאי כי להאריך מועד זה ב 120 יום נוספים. במקרה בו הודיע מנהל הפרויקט על רצונו להביא חוזה זה לידי גמר, כאמור, יפצה מנהל הפרויקט את החכ"ל במלוא גובה הערבות הבנקאית לקיום תנאי החוזה. כמו כן, יפצה מנהל הפרויקט את החכ"ל בגין כל העלויות הקשורות והכרוכות בהמשך ביצוע העבודות נשוא חוזה זה, לרבות עלות יציאה להליך לקבלת הצעות 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 העבודות לסיום הפרויקט קטנה מ-40% מהיקף הפרויקט.

19. בנוסף לאמור בסעיפים 17 ו- 18 דלעיל רשאית החכ"ל 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 בכתב תוך הזמן שנקבע בהתראה.
20. הובא החוזה לידי גמר בהתאם לסעיפים 17, 18, 19 ו- 22 לחוזה זה, רשאית החכ"ל למסור ביצוע השירותים לאחר ולהשתמש לצורך כך בכל מסמך שהוכן על ידי מנהל הפרויקט ללא תשלום כלשהו. במקרים אלה מתחייב מנהל הפרויקט לעשות כל אשר יידרש להעמיד המשאבים הנדרשים על מנת להעביר ביצוע השירותים למי שייבחר על ידי החכ"ל לעשות כן והכל באופן שיאפשר המשך שוטף של בצוע השירותים בצורה מלאה ויעילה.
21. הובא החוזה לידי גמר לפי סעיפים 17, 18, 19 ו- 22 לחוזה זה, מתחייב מנהל הפרויקט להעביר לחכ"ל את כלל החומרים שהצטברו בידו בכל הנוגע לפרויקט בין במישרין ובין בעקיפין, החומרים יועברו ערוכים ומסודרים לפי הנושאים השונים כפי שינחה המזמין. החומרים יועברו במדיה מגנטית או בכל אמצעי אחר כפי שתדרוש החכ"ל. לאחר אישור החכ"ל להעברת החומר כמפורט לעיל תשלם החכ"ל למנהל הפרויקט את שכר הטרחה המגיע לו עד תאריך ההפסקה, בניכוי כל תשלום המגיע לחכ"ל מאת מנהל הפרויקט אולם החכ"ל תהא פטורה מלשלם למנהל הפרויקט כל שכר ו/או פיצוי ו/או תשלום נוסף.
22. 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 החכ"ל על ביטול החוזה ובזמן שנקבעה בהודעה.
23. בנוסף לאמור בחוזה אם מנהל הפרויקט הורשע בעבירה שיש עמה קלון או בעבירה על פקודת מס הכנסה רשאית החכ"ל להפסיק חוזה זה במועד שייקבע על ידי המנהל ובלבד שמועד זה לא יפחת מחודש ממועד ההרשעה.
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. שכר הטרחה יכלול כולל מס-ערך מוסף בשיעורים שיהיו בתוקף במועד כל תשלום ותשלום.
27. כל תשלום למנהל הפרויקט מותנה בהגשת חשבונית מס כמשמעותה בחוק מס-ערך מוסף, תשל"ו – 1976.
28. 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 החכ"ל. 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.

29. 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.

30. מודגש בזאת כי במשרדי מנהל הפרויקט אשר באתר תהיה מערכת דווח שעות נוכחות ביומטרית המסונכרנת למערכות החכ"ל אשר בה ידווחו כלל עובדי מנהל הפרויקט על נוכחותם.

31. זכויות קניין:

א. התיעוד, המידע וכן כל חומר אחר הקשור בביצוע שירותים, יהיו קנינה הבלעדי של החכ"ל.

ב. כל ידע, מסקנות, ממצאים, תכניות, מסמכים מכל סוג שהוא שיופקו ו/או יפותחו במהלך ו/או בקשר עם ביצוע השירותים הינן קנינה הבלעדי של החכ"ל. מנהל הפרויקט לא ישתמש בהם או יתיר לאדם אחר להשתמש בהם ללא הסכמה מראש ובכתב מהחכ"ל.

ג. מנהל הפרויקט מצהיר כי כל הנתונים והמידע שיצטברו בידו במסגרת ביצוע השירותים יהיו רכוש הבלעדי של החכ"ל. ומנהל הפרויקט מתחייב למסרם בכל עת, ע"פ דרישות החכ"ל על גבי אמצעי אחסון בהתאם לדרישות החכ"ל.

32. ערבות:

א. לצורך הבטחת כל התחייבויותיו של מנהל הפרויקט לפי חוזה זה יפקיד מנהל הפרויקט עם חתימת החוזה, ערבות בנקאית בלתי מותנית לקיום תנאי החוזה, בנוסח המפורט בנספח ו' לחוזה ובהתאם לסכומים הנקובים במכרז.

ב. הערבות תהא בתוקף למשך 60 חודשים מיום חתימת ההסכם ותוארך מעת לעת בהתאם לדרישת החברה עד לתום 12 חודשים לאחר השלמת מלוא ביצוע השירותים לפי חוזה זה.

ג. הערבות תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויותיו של מנהל הפרויקט ותוחזר לו רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים וכנגד חתימה על כתב היעדר תביעות.

ד. מובהר כי אין בערבות זו, ולא במימושה ולא בחילוטה, כדי לשחרר את מנהל הפרויקט מאחריותו והתחייבויותיו לפי חוזה זה ואין בה כדי להטיל על החכ"ל חובה כלשהי.

33. קיבל מנהל הפרויקט תשלומים מעל למגיע לו עפ"י החוזה זה יחזירם לחכ"ל תוך 15 יום ממועד דרישת החכ"ל בכתב, בתוספת ריבית המתפרסמת ע"י החשב הכללי במשרד האוצר, מיום היווצרות החוב ועד לתשלום בפועל. אין האמור לעיל גורע מזכותה של החכ"ל לקזז את תשלומי היתר בתוספת הריבית כאמור מכל סכום המגיע ממנו למנהל הפרויקט או לגבות באמצעות חילוט ערבות שהומצאה לחוזה זה או לכל התקשרות בין החכ"ל לבין מנהל הפרויקט או לגבותם בכל דרך אחרת.

34. פיצויים מוסכמים

א. המנהל רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי להפחית מהתמורה בכל אחד מהמקרים המפורטים בטבלת הקנסות המצורפת למסמכי המכרז את השיעור הנקוב לצד ההפרה המיוחסת למנהל הפרויקט.

ב. יובהר וידגש כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות של המזמין על פי ההסכם, לרבות חילוט ערבויות מנהל הפרויקט ו/או הפסקת מתן השירותים וכל סעד העומד לרשותו על פי דין, וכיוצא"ב.

ג. ההפחתות הנ"ל יבוצעו בדרך של קיזוז מחשבונית מנהל הפרויקט. יובהר כי אין בכך כדי לגרוע מזכותה של החכ"ל לבצע את ההפחתה באמצעות חילוט ערבות הביצוע, ו/או כל אמצעי אחד העומד לחכ"ל על פי החוזה ועל פי כל דין, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של החכ"ל.

35. ההוצאות וההרשאה להתחייב הכרוכים בחוזה זה כפופים לתקציב הפרויקט.

36. 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.

37. כתובת הצדדים לצורך חוזה זה כמפורט במבוא להסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך:

מנהל הפרויקט

החכ"ל

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר בזאת כי ההסכם נחתם על ידי מורשי החתימה של מנהל הפרויקט וכי חתימות דלעיל מחייבות את מנהל הפרויקט לכל דבר ועניין.

חתימה וחותמת

נספח א' לחוזה - פירוט שירותים ומטלות

פרוט המטלות והשירותים הנדרשים ממנהל הפרויקט בשלבי התכנון המפורט במהלך הביצוע:
החכ"ל תמסור 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 החכ"ל ומתן דיווחים שוטפים לגורמים אלו והכול בהתאם למפורט בנספח זה.

1. 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 החכ"ל – בתאום עם החכ"ל.

ג. הפצת כל מסמכי הרקע הנדרשים לתכנון לצוות התכנון:

- (1) מסמכי התב"ע – תשריט, תקנון ונספחים.
- (2) תוכניות בינוי ופיתוח – בקנ"מ 1:500.
- (3) תוכניות מדידה עדכניות.
- (4) פרוגרמה/תדריך תכנון/הנחיות לתכנון.

ד. ביצוע כל הפעולות הנדרשות כרקע לתכנון:

- (1) ניהול מעקב ומיפוי הסקרים והבדיקות שתידרשנה להכנת התכנית ולאישורה.
- (2) זימון צוות התכנון לאתר וסביבתו לזיהוי שינויים, חסמים ונקודות להתייחסות, לרבות חסמי פינוי וזמינות השטח (פלישות, פסולת בניין, תשתיות להעתקה וכדומה).

ה. הכנת תכנית עבודה לתכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי (רב שנתית ושנתית) וכן סיוע לחכ"ל בהכנת לוחות זמנים ואומדן תקציבי לתכנון מפורט לפיתוח ותשתיות – בשילוב עם צוות התכנון.

ו. איסוף וגיבוש צוות התכנון יחד עם החכ"ל, ניהול וליווי התכנון המפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי בשילוב הצוות ההנדסי של החכ"ל.

ז. טיפול בחשבונות התכנון:

- (1) אישור חשבונות חלקיים וסופיים של צוות התכנון בתאום עם החכ"ל.
- (2) הכנה וטיפול בשינוי חוזי מתכננים עפ"י הצורך בתאום עם החכ"ל.
- (3) עדכון תקציב התכנון המפורט לביצוע עפ"י אומדני התכנון כולל פריסתו על פני תקופת הביצוע של הפרויקט.

ח. 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 הרלוונטיים ולתקנים המחייבים.

- ט. ליווי המתכנן והחכ"ל בהכנת תוכנית רשת חשמל – מתח גבוה ונמוך עם חברת החשמל. ליווי המתכנן והחכ"ל בתיאום הכנת תוכניות טלפון וטל"כ עם חב' בזק וחב' הכבלים ושילוב בתכנית תיאום מערכות.
- י. ייזום, בדיקה ואישור תכניות של תיאום מערכות לאתר (סופר פוזיציה), שכוללת תכניות תאגיד מים וביוב, חברת חשמל, בזק, טל"כ וכו' כולל עדכון התכנית בהתאם לביצוע בפועל ושינויי תכנון והכנת התוכנית על ידי המתכנן המתאים. תאום בצוע המדידות ומעקב אחר ביצוען על ידי מודד האתר.
- יא. טיפול בקבלת היתר בניה ואישורי רשויות עפ"י דרישה.
- יב. כל האמור לעיל כפוף למפרט מדדי הביצוע והשירות המשולבים בטבלת הקנסות המצורפת לחוזה.
- יג. לו"ז ותקציב:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- הכנת סט תכנוני הכולל תכניות, מפרטים, כתבי כמויות ואומדנים, חתומים "לביצוע" ע"י מתכנן/נים ומאושרים לביצוע ע"י כל הגורמים הנוגעים לרבות משרד הבינוי, לאחר קבלת היתר בניה ואישור רשויות.

2. תחום ב' – הכנת מכרזים לביצוע.

א. בדיקת תכניות, מפרטים וכתבי כמויות שיוכנו על ידי המתכננים, התאמתם לתנאי האתר בהתאם להנחיות החכ"ל ולדרישות המנהל והרשויות הנוגעות בדבר. לרבות קבלת אישורי המתכננים לכך שהתכניות מתאימות לחוקים הרלוונטיים, לתקנים המחייבים ולתנאי האתר. וכן כי הכמויות והסעיפים שבכתב הכמויות הוכנו ונבדקו והן הולמות את התוכניות ותנאי האתר.

ב. ריכוז ובדיקת 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 מכל הגורמים הרלבנטיים לרבות חברת חשמל, בזק, טל"כ, תאגיד מים וביוב וכו'.
- (3) בדיקה ושיפוט של החומר למכרז (תוכניות, מפרטים, כתבי כמויות ואומדנים) שהוכן על ידי המתכננים.
- (4) קבלת אישורי בקרה של המהנדסים המקצועיים בחכ"ל ו/או במשרד הבינוי.
- (5) סיוע לחכ"ל בקבלת אישורי הרשות מקומית לתוכניות המכרז.
- (6) ליווי החכ"ל בקבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, רשות מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל, תאגיד מים וביוב, משטרת ישראל, משרד התחבורה וכו').

- ג. טיפול בקבלת היתר בניה.
- ד. ריכוז בדיקה והכנת הסט התכנוני למכרז לביצוע לרבות אומדנים ובדיקת תקינותם וסבירותם.
- ה. טיפול בהכנת פרוגרמה לבדיקות בתאום עם החכ"ל ומשרד הבינוי ו/או החברה אשר תמונה על ידי החכ"ל לצורך ביצוע הבטחת איכות.
- ו. טיפול בהכנת כל המסמכים המשלימים לחומר התכנוני לפרסום מכרז לביצוע כתיבת פרוטוקולים, טיפול בשאלות/תשובות, הפצה לקבלנים.
- ז. סיוע בהכנת חוברות המכרז.
- ח. טיפול בעריכת סיורי קבלנים.
- ט. טיפול בעדכון מסגרת התקציב בהתאם לתוצאות המכרז (במידה ונדרש).

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- תיק מכרז מאושר לפרסום במועד הנדרש לפי תוכנית העבודה השנתית.
- חוזה עם הקבלן.
- צו התחלת עבודה.

3. תחום ג - הכנת תיק תקציב בשיטת המשק הסגור – לרבות אישורים

א. הכנת תוכנית עבודה רב שנתית המפרטת את תקציב האתר על פי עקרונות המשק הסגור, תוכנית שיווק, תוכנית הפעלת הפיתוח, תזרים הוצאות והכנסות, הכנת חומר לתחשיב עלויות הפיתוח.

- (1) ריכוז נתונים להכנת תיק אומדן עלות פיתוח כללי לאתר בהתאם להנחיות החכ"ל.
- (2) סיוע לאגף הכספים בחכ"ל במעקב אחר תזרים מאזן האתר. מנהל הפרויקט 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 החכ"ל בעניין עקרונות המשק הסגור וכפי שיידרש על ידי רמ"י.

- ג. בניית התקציב למשק הסגור ברמה הכוללת והן ברמה השוטפת.
- ד. שותפות בהכנת תוכנית עבודה שנתית לאתר והתאמתה לתקציב במונחי הרשאה, הכנסות ותזרים מזומנים.

ה. דיווח שוטף ככל שיידרש על הביצוע בפועל והתראה על חריגות תקציביות בפרויקט בכל הסכם בנפרד.

- ו. קיום קשרי עבודה שוטפים עם חברת הבקרה של רמ"י.
- ז. 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 בסיום הנ"ל:

- 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.

א. מכרזי שיווק והפעלת חברות בניה

- (1) סיוע לחכ"ל בהכנת הצעה לחלוקת האתר למתחמי שווק והכנת פרוגרמת שיווק בהתאם למתחמי התכנון שבתוכניות המפורטות שבתב"ע ובנספחים.
- (2) ליווי החכ"ל בהכנת תיק שווק לאתר.
- (3) סיוע לחכ"ל בהכנת תחשיבי הוצאות פיתוח בהנחיית המחוז, מינהל תכנון והנדסה ואגף פרוגרמות וקבלת אישורם כולל אישור החכ"ל.
- (4) בדיקת תנאי העבודה במתחמים וציון נתונים מיוחדים בחוברת המכרז.
- (5) ריכוז החומר וסיוע למחוז בהכנת חוברות למכרזי שיווק.
- (6) עריכת סיורי קבלנים לחברות הבניה במסגרת מכרזי השיווק, ביחד עם החכ"ל.
- (7) ליווי הממשק לתאום בין עבודות הפיתוח לבין עבודות הבניה המבוצע ע"י חברות הבניה עד לאישור תוכנית בינוי פיתוח מתחמים בקני"מ 1:250 על בסיס טיפוסי מבנים בקני"מ 1:100 באתר נשוא המכרז.
- (8) תאום ליווי המתכננים את מתכנני חברות הבניה.
- (9) בקרה על חברות הבניה בנוגע למילוי חובותיהן על פי החוזה עם רמ"י לרבות ביצוע פיקוח עליון על היזמים, בהתאם לתנאים של חוזה הבניה בין רמ"י לבין היזם כולל ניהול יומני עבודה ופיקוח צמוד עצמי באמצעות מפקחים מטעמם (בהתאם לנוהל 04/13 ע"פ המהדורה המעודכנת בזמן הביצוע – בקרת עבודת יזמים/קבלנים – בניה ללא מימון רמ"י – **נספח ב'** לחוברת מכרזי השיווק) ולרבות העברת חומר הבקרה ליחידה לתכנון מבנים במינהל תכנון והנדסה ומעקב עד לאישור.
- (10) בקרה על חברות הבניה בנוגע למילוי חובותיהן על פי החוזה עם רמ"י לרבות ביצוע פיקוח צמוד עצמי באמצעות מפקחים מטעמם בהתאם לשיטת מחיר למשתכן (בהתאם לנוהל 4/14 עפ"י המהדורה המעודכנת בזמן הביצוע – פיקוח עליון של רמ"י על עבודות בניה ופיתוח – **נספח ג'** לחוברת מכרזי השיווק) ולרבות העברת חומר הבקרה למשרד. דווח למשרד על התקדמות הבניה והצגת יומני עבודה המאושרים ע"י מנהל הפרויקט, הכל בהתאם לאבני הדרך כמוגדר בחוזה ובנספחים לפניה זו לרבות דיווח על נתונים על המשפיעים על שחרור ערבויות, סיוע למחוז בהכנת חומר לועדת חילוטים ולועדת מכרזים עליונה.
- (11) מעקב אחר הכנת תוכניות פרצלציה בהתאם לתב"ע המאושרת הבטחת השלמת הליך הפרצלציה והרישום בהתאם להתקדמות התכנון והבניה.
- (12) מוסדות ציבור ומסחר (שלא בביצוע ישיר של החכ"ל 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, יזמים וכד'.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- סיוע להכנת תיק מכרז שווק מלא ומאושר הכולל בין היתר חומר תכנוני של עבודות הפיתוח של מבני המגורים ע"י החברות.

5. תחום ה'1 - ניהול עבודות פתוח כללי לרבות התאמות נדרשות למגרשים ולמבנים הציבוריים ומסירתן לרשות המקומית.

- א.** עדכון תקציב הפיתוח בהתאם לאומדנים המעודכנים במהלך התכנון המפורט.
- ב.** הכנת פרוגרמת פיתוח שנתית בתאום עם החכ"ל ועדכון הפרוגרמה בהתאם לשיווקים בפועל.

- ג. סיוע לחכ"ל בקבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, רשות 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 החכ"ל, לרבות:

- (1) סיוע לחכ"ל בהכנת צו התחלת עבודה.
 - (2) המלצה לחכ"ל על שינויי חוזים של קבלנים, מעבדות, מתכננים ויועצים.
 - (3) ליווי החכ"ל בטיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגים וכיו"ב.
 - (4) הכנת תיק תוכניות עדות לתשתיות במערכות g.i.s. ע"פ מפרט gis של החכ"ל ורמ"י.
 - (5) ניהול וטיפול בשינויי תכנון:
- ריכוז בקשות לשינויי תכנון מהמזמין, הקבלן או מהמתכננים.
 - הפעלת המתכננים הרלוונטיים לשינוי עד קבלת סט תוכניות "לביצוע" מעודכן.
 - ריכוז אומדנים הנדרשים לביצוע השינויים.
 - קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים על רקע תוספת התקציב הנדרש.
 - עדכון תקציב הפרויקט.
- (6) סיוע לחכ"ל בטיפול בשינויים בחוזי הביצוע.
- מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות לקבלן דרך המפקח.
 - בדיקת ניתוח המחירים לעבודות נוספות שאינן כלולות במסמכי החוזה.
 - קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים וסיוע לחכ"ל בעדכון החוזה.
- (7) מסירת עבודות הפיתוח לרשות המקומית.
- (8) מעקב שוטף אחר מצב האתר וטיפול בליקויים ובבעיות שיתגלו במהלך תקופות הבדק של הקבלנים, לרבות: ליקויי בניה, סיוע מקצועי שיידרש לטיפול בתביעות משפטיות הנוגעות ונובעות מהעבודות ומהשירותים, דרישות שונות של הרשויות וכדו'.

- ז. בקרה כללית על כל עבודות המפקח מטעמו, הנחיה, מעקב ואחריות כללית על כל הפרויקט והתנהלותו.
- ח. תאום מלא עם מנהלי פרויקטים של השכונות השכנות, מגרשים לבניה פרטית, מגרשים ומבנים של מבני ציבור למיניהם.
- 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 בסיום הנ"ל:

- עבודות פיתוח מושלמות ומוכנות למסירה מאושרות ע"י החכ"ל, צוות התכנון והרשות המקומית, מסירת העבודות לרשות המקומית וכן תיקוני שנת בדק.
- בקרת החשבון הסופי של הקבלן המבצע ואישורו 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.

- א. מסירת האתר לקבלן תוך רישום פרוטוקול ביחד עם החכ"ל.
 - ב. מסירת סט תוכניות לביצוע לקבלן בכל מקצועות התכנון מאושר ע"י החכ"ל.
 - ג. קבלת תוכנית עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע מהקבלן, בדיקה ואישורה.
 - ד. עריכת מפגשים ובירורים בין הקבלן והמתכננים לגבי התוכניות הפרטים והמפרטים.
 - ה. בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן, אישורם והעברתם לאישור החכ"ל.
 - ו.
 - ז. מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שהוסכמו עם הקבלן. מעקב ועדכון לוחות הזמנים בהתאם לצורך.
 - ח. זימון וניהול ישיבות תיאום קבועות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי החכ"ל לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
 - ט. זימון המתכננים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הביצוע ומעקב אחר ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשות עפ"י דוחות הפיקוח העליון.
 - י. דווח תקופתי לחכ"ל על ביצוע הפרויקט מבחינת התקדמות העבודות והמסגרת התקציבית, ובעיות המתעוררות בעת ביצוע העבודות.
 - יא. 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 רצונה המוחלטת של החכ"ל.
 - יב. 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.
 - יג. דיווח למנהל, למתכננים וליועצים במקרה שהביצוע אינו מתאים למפורט בסעיף א'. מסירת דיווחים מהימנים, ובזמן אמת לכל אחד מהגורמים, על פי העניין והצורך.
 - יד. מתן הוראות בתיאום עם הגורמים הנוגעים בדבר להמשך ביצוע, לתיקונים או להשלמות.
 - טו. 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.
 - טז. טיפול בהפעלת המעבדות לביצוע הבדיקות ומעקב אחר מערך הבדיקות ותוצאותיהן, מהן הוראות והנחיות לקבלן, בתיאום עם החכ"ל והמתכננים ובאישורם, אם תוצאות הבדיקות מצריכות זאת.
 - יז. אישור שיטות הביצוע של הקבלן, או הוראה על החלפת שיטה, וזאת באישור ובתיאום עם החכ"ל והמתכננים.
 - יח. אישור שלבי הביצוע ואישור תשלומים בהתאמה.
 - יט. סיוע לחכ"ל בקבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, רשות מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל וכו').
 - כ. הפעלת הקבלנים לביצוע עבודות הפיתוח הכללית, החל משלב חתימת חוזה עם הקבלן בהתאם לנהלי החכ"ל.
 - כא. ליווי הטיפול של החכ"ל בהכנת צו התחלת עבודה.
 - כב. הפעלת מעבדות מאושרות לבדיקת חומרים בחוזים בהם רמ"י מזמין את הבדיקות ישירות מהמעבדה.
 - כג. טיפול בניהול שינויים בחוזי הביצוע:
- מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות.
 - עפ"י החלטת ועדת המכרזים, הכנה ובדיקה של הצעות מחיר וניתוחי מחירים של הקבלנים לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת לחכ"ל. כולל הכנת חומר לשינוי על כל נספחיו ולפי הכללים הנהוגים באותה עת בעירייה.
 - מסירת צו שינויים, לאחר אישורו ע"י החכ"ל לקבלן.
 - כד. בדיקה ואישור חשבונות חלקיים לרבות אישורי כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן.

כה. בדיקה ואישור חשבונות סופיים כולל אישור כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן. במקרה של הכנה מלאה של ח-ן סופי חד צדדית ע"י הפיקוח לפי הוראה מראש ובכתב של המנהל, ישולמו סך של עד 80 ש"ע עפ"י תעריף חשכ"ל שבתוקף. סכום זה יכסה את כל הוצאות מנהל הפרויקט בגין הכנת התיק כולל הכנת חישובי כמויות, הכנת סקיצות, הזמנת בדיקות והכנת דו"ח מסכם וכל יתר המסמכים הנדרשים בתיק ח-ן סופי. במקרה כזה תיק החשבון על מסמכיו יוגש לחכ"ל בתוך 30 יום ממתן ההוראה. יודגש כי באחריות מנהל הפרויקט לקזז מהחשבון הסופי הנ"ל את עלותו המלאה של הכנת תיק ח-ן סופי כאמור בחוזה המדף וכפי שיקבל מהמנהל כולל עלות מודד האתר וכיו"ב.

כו. סיוע בטיפול בשינוי חוזים של קבלנים, מעבדות, מתכננים ויועצים.

כז. טיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגיים וכיו"ב.

כח. איסוף החומר והכנת תיק תוכניות עדות לתשתיות במערכות g.i.s, ע"פ מפרט g.i.s של החכ"ל ורמ"י.

כט. קבלת עבודות הפיתוח בתיאום עם החכ"ל והמתכננים ומסירה לרשות המקומית.

ל. טיפול בליקויים ובעיות שיתגלו במהלך תקופות הבדק של הקבלנים, לרבות: ליקויי בנייה, סיוע בהעברת חומר לחכ"ל/עירייה בנוגע לתביעות משפטיות, דרישות שונות של הרשויות וכד'.

לא. תאום עם מנהלי פרויקטים של השכונות השכונות.

לב. תאום הפעלת ביצוע רשת חשמל – מתח גבוה, נמוך וחל"ב על ידי חברת החשמל ותיאום מערכות תקשורת חברת בזק, חברות הטל"כ ותאגיד מים וביוב.

לג. היה והועדה המקומית אישרה ליום אחד או יותר תכנית בינוי השונה מתכנית הבינוי המקורית, ובתוך כך יש לשנות את התכנון ותיאום התשתיות לפיתוח, יידרש מנהל הפרויקט האמון על תכנון וביצוע פיתוח והתשתיות בשכונה, לתאם ולנהל ישיבות תכנון לצורך שינוי תכניות הפיתוח והתשתיות במידת הצורך. כמו כן יש לעדכן את תכניות הביצוע לקבלן וכתבי הכמויות. מנה"פ יעשה הכל על מנת להתאים את ביצוע העבודות בפועל לתכנון הבינוי, ככל שישתנה. כל זאת בכפוף לאישור גורמי העירייה והחכ"ל הרלוונטיים.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- עבודות פיתוח מושלמות ומוכנות למסירה מאושרות ע"י החכ"ל, צוות התכנון והרשות המקומית מסירת העבודות לרשות 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. תחום ו' – ניהול ופיקוח צמוד על בנייה של מבני ציבור (אופציונאלי).

יובהר כי תחום זה חל על כל הבניינים והמתקנים הטכניים הנדרשים להקמת האתר (תחנת שאיבה, חדרי שנאים וכו') ועל מבני הציבור שיבנו באתר על ידי החכ"ל במימון מלא או חלקי של רמ"י. הכנת תוכניות עבודה לתכנון וביצוע המבנים לפי קצב האכלוס בהנחיית המנהל ובתיאום עם המנהל והגורמים הנוגעים והרשות המקומית.

יובהר, כי ככל ומבנה הציבור מתוקצב על ידי משרד ו/או רשות ממשלתית מתחייב מנהל הפרויקט להקים מבנה הציבור על פי המפורט לעיל ועל פי הכללים הרלבנטיים של רמ"י/הרשות הממשלתית וכן לדווח למשרד/לרשות הממשלתית על פי דרישתם.

א. טרום תכנון:

פעילויות:

- (1) אישור הפרוגרמה ו/או סמל המוסד ו/או תקציב הביצוע ממשרד החינוך והכול ע"פ נוהל הגשת בקשות לפיתוח מוסדות חינוך והרחבת מבנים קיימים ו/או כל נול רלוונטי אחר של משרד החינוך. לחלופין קבלת הרשאת תקציבית לתכנון וביצוע ופרוגרמה לפרויקט מכל גורם ממשלתי רלבנטי המתקצב מבני הציבור לביצוע.
- (2) הכנת תוכנית עבודה לוח זמנים מוצע ותקציב לתכנון, קבלת אישור המזמין לתוכנית.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- אישורים תקציביים לתכנון והקמת מבני הציבור
- תוכנית עבודה הכוללת לוח זמנים ותקציב מאושר ע"י המזמין

ב. 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 ו/או הנחיות משרד החינוך ו/או הנחיות הגורם המתקצב של מבנה הציבור.
- (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 העירייה וצוות התכנון.
- (5) תאום, איסוף והכנת תדריך תכנון לצוות התכנון לרבות לוחות זמנים, פרוגרמה מסוכמת, מסגרת תקציבית מאושרת ונתוני האתר.
- (6) סיוע בטיפול בהזמנות ובביצוע מדידות באתר, בדיקות קרקע, והכנת הנחיות ביסוס – בהתאם לצורך ולהתקדמות הפרויקט.
- (7) הכנת לוח זמנים לכל שלבי התכנון ולכל מקצועות התכנון עד להשלמת החומר הנדרש לצורך הוצאות מכרז לביצוע ולמסירת תוכניות, לרבות, מעקב והקפדה על התאמת התכנון ללוח הזמנים שנקבע.
- (8) סיוע והשתתפות בבירור ברשויות המוסמכות, וגורמים אחרים, (כגון: רשות עתיקות, רמ"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"י תוכניות סופר-פוזיציה.
- (12) העברת החומר התכנוני וטיפול בקבלת אישורי בקרה בכל שלבי התכנון מהחכ"ל, מהרשות המקומית ומכלל הגורמים הרלבנטיים.
- (13) סיוע בהכת חוזי המתכננים, המלצה לחכ"ל על שינויי חוזה עפ"י הצורך.
- (14) בדיקה ואישור חשבונות המתכננים בכל שלבי התכנון והביצוע.

- (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 וייזום ישיבות עם הגורמים הנוגעים במידת הצורך לשם קבלת אישור לחריגה ו/או לשינוי מהנ"ל. טיפול בחריגות תקציביות במידה ונדרש.
- (19) דווח תקופתי לחכ"ל על התקדמות התכנון בכל שלביו.
- (20) בדיקת כתבי כמויות, שיוכנו ע"י מחשבי כמויות וע"י המתכננים מטעם המתכננים, אומדנים לפרוגרמה המאושרת. מתן הנחיות לביצוע שינויים בכתבי הכמויות ובאומדנים עפ"י הצורך ובתיאום ואישור החכ"ל, הרשות המקומית והגורם המתקצב הרלבנטי.
- (21) ביצוע התאום בין צוות התכנון, הגורמים הנוגעים ואגפי העירייה 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 שיידרש ע"י המנהל.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- חוברות המכרז הכוללות תוכניות, מפרטים מיוחדים וכלליים, כתבי כמויות ואומדנים מאושרים ע"י המנהל.

ג. ניהול הפרויקט בשלב הביצוע

- (1) סיוע בהכנת מסמכי מכרז, חוזה, פיקוח על ביצוע.
 - (2) סיוע בהכנת צו התחלת עבודה בתאום עם המנהל.
 - (3) מסירת סט תכניות לביצוע בכל המקצועות התכנון מאושר ע"י העירייה 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 המנהל ו/או העירייה לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
 - (8) ניהול שינויי תכנון.
- ריכוז בקשות לשינוי תכנון מהמזמין, הקבלן או מהמתכננים.
 - הפעלת המתכננים הרלוונטיים לבדיקה ובצוע השינויים לפי אישור המנהל ועד קבלת סט תוכניות "לביצוע" מעודכן.
 - ריכוז אומדנים הנדרשים לביצוע השינויים.
 - קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים על רקע תוספת התקציב הנדרש.
 - עדכון תקציב הפרויקט.
 - המלצה על עידכון חוזי תכנון מול המנהל אם נדרש.
- (9) ניהול שינויים בחוזי הביצוע:

- מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות לקבלן דרך המפקח.
 - בדיקת הצעות מחיר לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למזמין.
 - קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים וטיפול בהוצאת עדכון החוזה.
- (10) הכנת תיק תכניות עדות על רשת מדיה מגנטית, מתאימה.

מוצר סופי בסיום הנ"ל :

- מבנה מושלם ומוכן לאכלוס מאושר לקבלה ע"י צוות התכנון, הגורם המפעיל, ורמ"י/הרשות הממשלתית הרלבנטית מסירת העבודות לרשות המקומית וכן תיקוני שנת בדק. בקרת חשבון סופי לקבלן המבצע מאושר לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים.
- דו"ח מפורט לגבי התנהלות הפרויקט, לויז', תקציב, כמויות ושינויים.

7. תחום ז – בוטל

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 החכ"ל עם המודד (בכל אחד מתחומי העבודה המתוארים כולל: תכנון, שיווק, פיתוח ורישום). לרבות טיפול באישורי חשבונות, הכנת שינויי חוזה לפי הצורך וכל יתר העבודות הנחוצות להפעלת המודד לפי צרכי האתר והחכ"ל.

9. תחום ט' – שירותים כלליים הכלולים גם הם במחיר שכ"ט של מנהל הפרויקט.

א. מנהל הפרויקט ייתן סיוע מקצועי ככל שידרש בטיפול בתביעות משפטיות שיוגשו נגד החכ"ל ו/או העירייה ו/או משרד הבינוי והנוגעות לביצוע העבודות באתר נשוא מכרז זה ולשירותים שניתנו על ידו וכל הכרוך בהן, אשר יוגשו בעניין פרויקט זה במהלך תקופת החוזה ועוד 84 חודשים לאחר גמר עבודתו כמנהל הפרויקט ללא תמורה נוספת.

ב. מנהל הפרויקט יפתח תיק לכל פרויקט ופרויקט בנפרד, שבו יתויקו כל המסמכים וההתכתבויות עד תום תקופת מתן השירותים, התיקים ישמרו אצל מנהל הפרויקט ויעמדו לרשות החכ"ל בכל עת.

ג. בנוסף, יעביר מנהל הפרויקט לידי החכ"ל, בתחילת כל חודש, קובץ סרוק במדיה מגנטית של כל התכתובות, התרשומות, סיכומי ישיבות, יומני עבודה, שינויי תכנון, הנחיות והוראות לביצוע וכו' של החודש שעבר. הדיסק יהיה מחולק לתיקיות לפי פרויקט, אתר, חוזה וכו'.

ד. מנהל הפרויקט יעבוד באופן מלא עם מערכת לניהול פרויקטים, מידע הנדסי, ניהול משימות ומעקב החלטות ובמקרה הצורך לרכוש רישיונות מתאימים לשם כך. המערכת תכלול את כול הדרוש לביצוע הפרויקט באופן מלא לרבות יומן פיקוח ממוחשב חשבונות חלקיים ממוחשבים ועוד. כמו כן מתחייב מנהל הפרויקט כי כל בעלי התפקידים הנותנים שירותים לחברה במסגרת הפרויקטים יעברו הדרכה וישלטו במערכות לניהול פרויקטים.

ה. על מנהל הפרויקט לרכוש על חשבונו את כול הנחוץ לכך לרבות תשלום חודשי, יח' קצה (מחשבי כף יד וכד') ע"פ הצורך.

ו. כל קבצי התוכניות יועברו בין המתכננים, הקבלנים, היועצים והגורמים הרלוונטיים בחכ"ל באמצעות מערכת זו.

ז. מנהל הפרויקט יעבוד בתאום מלא ובכפיפות מקצועית עם הספק להבטחת האיכות שיקבע על ידי החכ"ל לרבות נהלי עבודה כפי שימסרו מעת לעת.

ח. בגמר התכנון, יחד עם מסירת כתבי הכמויות של הפרויקט, יספק מנהל הפרויקט לעירייה תקליטור/ים ו/או מדיה מגנטית המכיל/ים את כל קבצי התכנון שהועלו למערכת. בתום הביצוע יצורף תקליטור ו/או מדיה מגנטית המכיל את כל קבצי העדות as made.

ט. מנהל הפרויקט מתחייב שמערכת המחשוב שבאמצעותה הוא פועל תאפשר את קריאת הקבצים על ידי החכ"ל ו/או עירייה.

י. מנהל הפרויקט יטפל, יקדם ויסייע בהכנת הסכמי פיתוח או הסכמים אחרים עם הרשויות השונות וזאת בתיאום עם החכ"ל.

יא. מנהל הפרויקט יכין עם קבלת הזמנת עבודה, תכנית עבודה (גאנט) של הפעלת האתר ותכנית עבודה שנתית כנגזרת ממנו. המבוקש יוגש לאישור המנהל בתוך 30 יום מקבלת צו התחלת עבודה ויעודכן מדי פעם בפעם בהתאם להתקדמות ביצוע העבודות באתר ולפחות אחת לשלושה חודשים.

יב. מבנה ותוכנות: מנהל הפרויקט יחזיק על חשבונו משרד באתר הכולל מזכירות (מענה לטלפונים, ארכיב לתיק, דואר אלקטרוני ועוד) שישמש לניהול הפרויקט ומיקומו בתוך האתר, בכפוף לאישור החכ"ל ו/או עירייה. העמדת המבנה, ריהוטו וחיבורו לתשתיות יבוצעו על ידי קבלן הפיתוח של האתר ועל חשבון תקציב הפרויקט, כל זאת באחריות מנהל הפרויקט. החכ"ל תשתתף בהוצאות בסך של 75,000 ₪ (כולל מע"מ) כנגד הצגת קבלות על ידי מנהל הפרויקט. משרדי חברת הניהול יעמדו 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 העמדות תהיה על פי כמות מנהלי הפרויקטים ו/או המפקחים באתר).
- (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 2.2 מטר לפחות.
- (6) המבנה יכלול מערכת מושלמת של מזגנים קירור/חימום.
- (7) המבנה יכלול נקודות טלפון + מכשירי טלפון + חיבור אינטרנטי.
- (8) המבנה יחובר למערכת ביוב או לבור סופג.
- (9) יש לחבר את המבנה לרשת החשמל בחיבור המתאים לצרכים החשמליים שבו. מנהל הפרויקט ישלם את כל חשבונות חברת החשמל מיום התקנת המבנה ועד יום החתימה על החשבון הסופי.
- (10) מנהל הפרויקט יחבר 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.
- (11) המבנה יכלול עבור כל מפקח / מנהל אתר / מזכירה עמדת מחשב.
- (12) המבנה יכלול ריהוט משרדי מלא אשר יאושר על ידי החכ"ל.
- (13) הקמת המבנה, בשלמות, על ציודו ואביזריו, כפי שפורטו לעיל תסתיים ולא יאוחר מ-30 יום מיום פריצת האתר על יד הקבלן.
- (14) מנהל הפרויקט יתחזק, על חשבונו, את המבנה בשלמותו מיום הקמתו ועד סיום הפרויקט.
- (15) התחזוקה תכלול: ניקיון יומי, תשלום חשבונות חשמל, בזק ומים, מיסים עירוניים, תיקונים שוטפים וכו'. כמו כן יבטח מנהל הפרויקט את המבנה ותכולתו על חשבונו.
- (16) מנהל הפרויקט ידאג לשמירת המבנה ביום ובלילה במהלך כל הפרויקט ועד להשלמתו. למען הסר ספק יובהר כי מנהל הפרויקט יישא בכל ההוצאות הנובעות מהחזקת המבנה וביצוע השירותים בו, הפעלתו ותחזוקתו לרבות הוצאות אחזקת המשרד, לרבות: תשלום שכר דירה, תשלום עבור ארנונה, מים, חשמל, ניקיון, יהיה אחראי לכל

אספקת הציוד הנדרשת לאחזקת המשרד, מחשב, פקס, מכונת צילום, ריהוט, ציוד משרדי וכל הדרוש לניהול המשרד.

(17) מנהל הפרויקט יוודא כי עם סיום העבודות המבנה יפונה מהאתר על ידי קבלן הפיתוח אשר הניח המבנה. כל זאת בגמר העבודה.

(18) על מנהל הפרויקט לרכוש על חשבונו בין היתר תוכנות המפורטות להלן: windows בגרסה מעודכנות, תוכנת ניהול פרויקטים כמפורט בסעיף 9ג. לעיל, msproject גרסה עדכנית, acrobat reader ו-acrobat writer בגרסות מעודכנות, autocad viewer או כל תוכנה אחרת המציגה קבצים: DWG, DWF, PLT, PDF (ותוכנת בינארית).

10. תחום י' (אופציונלי) – טיפול בשינוי תב"ע ו/או טיפול בתב"ע חדשה בכפוף למימוש האופציה הנתונה לעירייה לבצוע שירותים אלו (יבוצע רק עפ"י דרישה בכתב מהחכ"ל). יודגש כי מימוש האופציה יתאפשר אך ורק באתר המוגדר נשוא חוזה ההתקשרות.

כללי-מנהל הפרויקט יטפל במידת הצורך בשינוי תב"ע בהתאם להוראת החכ"ל וכמפורט כלהלן: למען הסר ספק מובהר כי התמורה עבור השירותים המבוקשים בפרק זה תשולם לפי הקבוע במסמכי החוזה.

שירותי מנהל הפרויקט בתחום זה יינתנו בכפוף לשירותי מנהל התכנון לתהליך 5 – תכנון תב"ע בהתאם לחוברת התעריפים של משהב"ש ועפ"י התהליך לעיל.

להלן השירותים שיינתנו בתחום זה ע"י מנהל הפרויקט:

- א. ביצוע פעולות הדרושות להערכות ולהתארגנות הגורמים השונים הקשורים לפרויקט. המלצה על היקף הגדלת החוזים למתכננים, הכנת דפי הפעלה, קידום הכנת חוזים עם המתכננים עד חתימת החוזים ואישור חשבונות תכנון על פי שלבי והתקדמות התכנון.
- ב. מעקב ואחריות לאיסוף נתונים בקשר למקרקעין לרבות נתונים ארכיאולוגיים גיאולוגיים אקלימיים וסקר בעלויות ודיווח נתוני המקרקעין לחכ"ל ו/או עירייה.
- ג. הכנת חומר רקע בנוגע להנחיות תכנון וכן השלמת ועדכון פרוגרמה לפרויקט.
- ד. הכנת תדריך תכנון.
- ה. מעקב אחר הטיפול בהגשת התוכנית לרשויות הסטטוטוריות ואישורן של התוכניות ע"י הרשויות המוסמכות. כולל הבאה לחתימתן בממ"י וכד'.
- ו. עריכת לוחות זמנים מפורטים לתכנון על פי הנחיות, עדכון לוחות אלו וקיום מעקב אחריהם.
- ז. ליווי שלבי התכנון, תיאום ישיבות ליווי והשתתפות בכל הישיבות ודיווח תקופתי למנהל.
- ח. תאום בין המתכננים והיועצים, וביצוע הנחיות מהנדס החכ"ל.
- ט. עדכון תיק אומדן עלות הפיתוח על פי המתואר בתחום א'.
- י. ניהול העברת מידע באינטרנט.

11. תחום יא' – מנגנוני שליטה ודווח

- א. מנהל פרויקט והמפקח חייבים בדיווחים שוטפים לחכ"ל ו/או עירייה בתחומים השונים של פעילותו בהתאם לנוהלי העבודה בחכ"ל ו/או עירייה ומתחייב שמערכת המחשוב במשרדו תהיה מצוידת בתכנות הקיימות בחכ"ל ו/או עירייה, 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 לפי דרישה ולפחות אחת לחודש.
- ג. להלן פירוט הדוחות:

- (1) מעקב הפעלת תכנון.
- (2) מעקב הפעלת הפיתוח (הפעלת פרוגרמת פיתוח).

- (3) מעקב הפעלת ביצוע עבודות בבניה ישירה (פיתוח ובניה).
- (4) מעקב בדיקות.
- (5) מעקב אחר לוחות זמנים.
- (6) מעקב התקדמות הבניה למגורים.
- (7) מעקב מסירת עבודות לרשויות/גורם מאכלס/גורם מפעיל.
- (8) מעקב בתקופת הבדק.
- (9) מאזן האתר.

12. תחום יב' - פירוט השירותים והמטלות שיידרשו ממנהל הפרויקט בשלב הכנת תכנית בנין ערים ונספחי בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500.

יובהר כי כל השירותים הכלולים בניהול וליווי הכנת נספחי בינוי ופיתוח הסטטוטורי, אם יידרש, הינם חלק מהשירותים הנדרשים במכרז זו ונקבע עבורם שכר קבוע בשווי 5% מסך שכר המתכננים. השירותים הנוגעים להכנת תכנית בנין ערים יבוצעו רק עפ"י דרישה מהחכ"ל בכתב בכפוף למימוש האופציה ובשכר טרחה בהתאם לקבוע בגין ניהול תכנון

תכנית, כמשמעותה בחוק התכנון והבניה התשכ"א – 1965 – פרק ג' "תוכניות" סימן ג' "תכנית מתאר מקומית" סעיף 62 "תוכנית בסמכות ועדה המחוזית" ו/או סימן ג' "תכנית מתאר מקומית" סעיף 62 א' "תוכנית בסמכות ועדה מקומית" וסימן ד' "תכנית מפורטת", וכן כל חוק אחר בחוקים ו/או בתקנות שיחול על התכנית. התכנית תוכן בקנה מידה 1:1,250. לרבות הכנת נספחי בינוי ופיתוח בקנה מידה 1:500 ותוגש לועדות בקנה מידה כפי שיידרש על ידן. באם יידרש עפ"י החלטת המזמין יוכן "מסמך יעדים ופרוגרמה" כאמור בסעיפים 5.1-5.4 לחוברת התעריפים של משהב"ש. באם לא יידרש מסמך יעדים ופרוגרמה תוכן תב"ע בהתאם לסעיפים 5.6 – 5.15 לחוברת התעריפים של משהב"ש. כל הפעולות תעשנה בתאום ואישור מראש של החכ"ל.

א. 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:

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

- (12) אישור המוצר הסופי המתואם של צוות התכנון.
 (13) בדיקה, אישור והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

מוצר סופי

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

ב. שלב ב' – הכנת חלופות תכנון.

פעילויות:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

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

ג. שלב ג' – בחירת החלופה מועדפת בקנה מידה 1:1,250 לרבות הכנת נספחי בינוי ופיתוח בקנ"מ
1:500

פעילויות:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

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

ד. שלב ד' – עיבוד החלופה הנבחרת:

פעילויות:

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

אישורים:

- (1) התכנית תוצג לאישור החכ"ל. יוצג כל תהליך התכנון- מהתדריך ועד לתכנית המפורטת, כולל טיוטת התשריט, הנספחים והתקנון שיוגשו לאישור סטטוטורי.
- (2) הכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור החכ"ל.
- (3) קבלת אישור החכ"ל.

מוצר סופי ביום הנ"ל:

- תכנית בנין ערים (תב"ע) על נספחיה מאושרת ע"י המזמין.

- אומדן פיתוח כולל מאושר ע"י המזמין.
- חוזים מעודכנים לכל חברי צוות התכנון.
- חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

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

פעילויות:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

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

ו. הגשת המסמכים לוועדה המקומית:

פעילויות:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- תכנית כשירה לדיון בוועדה המקומית.

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

ז. ליווי התכנית בתהליך האישור של הוועדה המקומית עד לקבלת המלצה להפקדה בועדה המחוזית:

פעילויות:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

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

ח. טיפול באישור הוועדה המחוזית עד למתן תוקף לתכנית.

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

- (1) ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בפני הוועדה המחוזית.
- (2) ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים, הצגת הדרישות בפני צוות הליווי, ביצוע התיקונים וקבלת אישור צוות הליווי.
- (3) ליווי תהליך קידום התכנית, עד להפקדתה על ידי הוועדה המחוזית.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

תב"ע מופקדת ע"י הוועדה המחוזית.

ט. טיפול בהתנגדויות:

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.

פעילויות:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

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

י. אישור התכנית:

פעילויות:

- (1) ריכוז הכנת כל המסמכים הנדרשים על מנת להגישם למתן תוקף.
- (2) מעקב אחר הליך מתן התוקף עד לפרסום בעיתונות וברשומות.
- (3) טיפול בעדכון החוזים של המתכננים על פי הנתונים הסופיים של התכנית המאושרת.
- (4) עזרה לחברי צוות התכנון בהכנת חשבונות סופיים, בדיקתם, אישורם והעברתם לתשלום על ידי המזמין.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

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

תוכניות שנידרש להעבירן לאישור המועצה הארצית במהלך תהליך האישור.

- יא. **הגשת מסמכים למועצה הארצית:**
ריכוז הכנת המסמכים הנדרשים לאישור המועצה הארצית לתכנון ובניה והגשתם.
- יב. **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.
- יג. **אישור התכנית ע"י המועצה הארצית:**

- (1) ליווי תהליך האישור ע"י המועצה הארצית עד לקבלת אישורה (המשך טיפול סעיף 13.5 לעיל).
- (2) בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- תכנית מאושרת ע"י המועצה הארצית.

- חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.
- ניהול התכנון – טבלאות מקדמי שכר טרחה.

13. תחום יג' – פיקוח ותיאום מטעם מנהל הפרויקט:

בהתאם לנדרש בנהלי רמ"י לגבי מכרזי קרקע של רשות מקרקעי ישראל לרבות שוק חופשי, דירה להשכיר ו/או כל שיטת שיווק נוספת אשר תכול על המגרשים שבאתרובנוסף:
א. פיקוח על הפיתוח הצמוד. באתר הבנייה כל פעם שיידרש, אבל לא פחות מפעמיים בשבוע.
ב. המפקח יודא כי באתר נמצאים המסמכים הבאים:

- (1) סט תוכניות פיתוח מושלם ומעודכן התואם לפיתוח השטחים הציבוריים.
- (2) הנחיות ביסוס.
- (3) היתר בנייה בתוקף.
- (4) מפרט טכני לפי חוק המכר, (קיומו באתר הינו תנאי הכרחי להתחלת מכירת הדירות).
- (5) אישור מודד מוסמך על סימון המגרש והמחברים לרבות סימון תשתיות קיימות.
- (6) יומן פיקוח (ע"פ הנחיות חכ"ל ראה לעיל).
- (7) לוח זמנים מפורט במסגרת תקופת הביצוע שבחוזה.
- (8) פרוגרמת בדיקות וחווה עם המכון הבדוק.
- (9) תיקוף רשימת המתכננים וקבלני משנה המועסקים בפרויקט בהתאם להוראות החווה.

ג. פיקוח מטעם מנהל הפרויקט יבדוק כי המפקח מטעם הקבלן/יזם ממלא את חובותיו המפורטות בחווה הקבלן, ויבצע את הפעולות הבאות:

- (1) יעקב אחר התקדמות העבודה בהתאם ללוח הזמנים, וידווח בסוף כל חודש על התקדמות העבודה על גבי טופס י.ב.מ שבתוקף.
- (2) יבדוק קיום בדיקות חומרים לפי פרוגרמת הבדיקות ומעקב אחר התוצאות.
- (3) יודא כי המתכננים ביצעו את המוטל עליהם במסגרת הפיקוח העליון של המתכנן, ויועץ מכוח חוק התכנון והבניה, וכי קיים דו"ח כתוב מכל ביקור האתר לפי פורמט מאושר.

(4) במידה והמתכננים העירו על ליקויים, לוודא קיום אישור המתכנן שהליקויים תוקנו.

ד. דיווח אבני דרך על התקדמות הבנייה של יזמי הבנייה באתר:

- (1) שלב הבנייה 05- מסירת המגרש ליזם ומסירת האחריות על המגרש ליזם, בכפוף להמצאת נספח ביטוח, ערבויות וכתבי התחייבות על-ידי היזם לפי המוגדר בהסכם הפיתוח של היזם מול החכ"ל.
- (2) שלב הבנייה 06- גמר ביצוע עבודות הפיתוח הנדרשות לביצוע על-ידי היזם, בהיקף המגרשים שנמסרו ליזם, לרבות עבודות עפר, תימוך וגידור, המשיקים לעבודות הפיתוח הכללי.
- (3) שלב הבנייה 16- גמר שלד חלקי לפחות קומת מגורים ראשונה.
- (4) שלב הבנייה 18-גמר שלד לכל הבניין.
- (5) שלב הבנייה 29- עבודות השלמה בתוך המנה.
- (6) שלב הבנייה 39- גמר פיזי של כל יחידות הדיור בבניין.
- (7) שלב 42- סיום עבודות הפיתוח הצמוד, לרבות קבלת טופס 4 וכן סיום השלמת עבודות הפיתוח הכללי ומסירתן לרשות המקומית, אם קיימת.

(8) בנוסף, על מנהל הפרויקט להכין דו"חות מעקב אופן התקדמות הזימים באתר לרבות מעקב על מסירת מגרשים, היתרי בנייה של הזימים ומבני הציבור, לוחות זמנים של יזמי הבנייה לאיכלוס ועל עיקובים צפויים לאיכלוס.

בנוסף לאלה, באחריותו של מנהל הפרויקט להמציא את כל הדרוש עבור וועדות חילוט, שימועים באם יידרש וכדומה.

ה. יערוך בדיקות בתחומים הבאים:

- (1) שימוש בחומרים בעלי תו תקן.
- (2) במידת הצורך הבודק יתייעץ עם המהנדסים המקצועיים שבמחוז.
- (3) יודא תיאום חיבור המגרשים המפותחים למגורים – לתשתיות העירוניות, יודא מניעת נזקים לתשתיות עירוניות מבוצעות או קיימות, ובמקרה של נזקים יודא החזרת מצב לקדמותו.
- (4) ידאג לתיאום בין קבלני משנה ומתכננים, יודא עדכון והטמעת שינויים לרבות העברת שכבות מידע עדכניות למתכנני המגרשים המיועדים למגורים.

ו. פיקוח עליון של המנהל 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 מהתחייבותה כלפי צד ג' על פי הוראות חוזה זה ועל פי כל דין.

ז. מפקח מטעם חברת הניהול ידווח לחכ"ל בכל אחד מהמקרים הבאים:

- (1) במקרה של פיגור בלוח הזמנים, שיש בו משום הפרת חוזה.
- (2) במקרה שהיזם/קבלן לא תיקן את הליקויים עליהם התריע המפקח.

14. תחום יד' – פירוט השירותים והמטלות שיידרשו ממנהל הפרויקט בשלב הכנת תכנית בינוי ופיתוח ק.מ. 1:500

יובהר כי כל השירותים הכלולים בניהול וליווי הכנת תוכנית בינוי ופיתוח הסטוטורי הינם חלק מהשירותים הנדרשים במכרז והשכר עבורם הינו חלק משכ"ט המפורט בנספח ג'.

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 1:500 ותוגש לוועדה המקומית בקנה מידה כפי שיידרש על ידה. כל הפעולות תעשנה בתאום ואישור מראש של העירייה ושל המנהל.

טרום תכנון:

פעילויות: הכנת תוכנית עבודה לוח זמנים מוצע ותקציב לתכנון, קבלת אישור המזמין לתוכנית. מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- תוכנית עבודה הכוללת לוח זמנים ותקציב מאושרת ע"י המזמין.

א. שלב א' – לימוד התב"ע והוראותיה לגבי שטח התכנון, ביקורים משלימים בשטח התכנון וסביבתו, חקירה משלימה לגבי משתנים בשטח:

פעילויות:

- (1) קיום דיונים עם צוות התכנון לצורך ניתוח הנתונים, חומר הרקע ומפת שטח התכנון, הגדרת הצרכים והבעיות אותן יש לפתור.
- (2) ארגון ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
- (3) ארגון ובצוע סיור של צוות התכנון בשטח התכנון וסיור לחברי הצוות לקיים סיור ייחודי למקצועם.
- (4) 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.
- (5) סיור לחברי הצוות בקיום פגישות הנדרשות במשרדי המזמין ו/או גופים אחרים.
- (6) ריכוז דרישות לביצוע סקרים, בדיקות והשלמת מדידות הדרושים להמשך התכנון.
- (7) בדיקה ועדכון במידת הצורך של תוכנית העבודה, לוח הזמנים ותקציב התכנון כפועל יוצא מניתוח התב"ע.
- (8) אישור המוצר הסופי המתואם של צוות התכנון.
- (9) בדיקה, אישור והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- מסמך ניתוח התב"ע וחומר הרקע לתכנון מעובד ומתואם על ידי כל הצוות ומאושר ע"י המזמין.
- תוכנית עבודה מעודכנת ומאושרת על ידי המזמין.
- חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

ב. שלב ב' – הכנת חלופות תוכניות בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500. באם הדבר יידרש יוכנו לכל חלופות בינוי חלופות משנה של מרכיבי התשתיות.

פעילויות:

- (1) ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון.
- (2) וידוא התייחסות היועצים להשפעות השטחים הגובלים בשטח התכנון על יצובו ועל הפתרונות ההנדסיים האפשריים לביצוע התשתית והפיתוח.
- (3) קיום פגישות עם הרשות המקומית ו/או גופים חיצוניים אחרים רלוונטיים לתכנית, הצגת החלופות לתוכנית הבינוי והפיתוח ושמיעת עמדתם לגבי החלופות השונות.
- (4) 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.

- (5) איתור סתירות בין התפיסות המקצועיות ובין הדרישות של התחומים השונים והצגתם בפני המזמין לקבלת החלטה בדבר.
- (6) איתור קשיים אובייקטיביים, סטטוטוריים, ארכיאולוגיים ואחרים הצפויים לעכב את קידום התכנית וגיבוש דרכי פעולה להתמודדות עם קשיים אלה.
- (7) עדכון הצוות בהחלטות המזמין שנתקבלו במהלך התכנון.
- (8) וידוא התאמת התוצרים של חברי הצוות להנחיות הגורמים המקצועיים, מטרות המזמין והנחיותיו.
- (9) בדיקת היתכנות הנדסית של מכלול התשתיות בכל חלופה ובכלל זה, פתרונות של תאום מערכות בתנוחה ובחתך.
- (10) ריכוז מאזני עבודות עפר לכל חלופה, הצגת חלופות לפתרון של חוסר -איזון בפני המזמין.
- (11) ריכוז אומדני עלות הפיתוח הכללי בכל החלופות לתוכנית הבינוי והפיתוח.
- (12) וידוא קיום פתרונות חיבור התשתיות הראשיות לתשתיות האזוריות ובכלל זה, דרכים, מים, ביוב, חשמל ותקשורת, בהתאם לקיבולות שמערכות אלה יכולות לשאת.
- (13) ריכוז והגשת חלופות תכנון המתואמות של צוות התכנון, תוך מתן דגשים על:
 1. אומדן עלויות ביצוע של לכל חלופה.
 2. קיום פתרונות מוסכמים עקרונית עם גופים חיצוניים רלוונטיים, לחיבור התשתיות הראשיות לתשתיות האזוריות בכל חלופה.
 3. קשיים ביישום חלופות התב"ע כתוצאה מאילוצים ועמדות גופים חיצוניים.
- (14) בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- חלופות תוכנית בינוי ופיתוח נבחרת מתואמת בין כל חברי צוות התכנון, ומאושרת על ידי המזמין.
- חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

ג. שלב ג' – בחירת החלופה מועדפת

פעילויות:

- (1) הצגת חלופות תוכנית בינוי ופיתוח (באמצעות חברי צוות התכנון), בפני הוועדה לבחירת החלופה המועדפת.
- (2) מעקב וניהול ביצוע התיקונים שנדרשו ע"י הוועדה ו/או הכנת חלופות נוספות, הכל עד לבחירה ואישור חלופה נבחרת על ידי הוועדה.
- (3) הוצאת סיכומי ביניים וסיכום סופי של דיוני הוועדה.
- (4) בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- חלופת תוכנית בינוי ופיתוח מתואמת בין כל חברי צוות התכנון ומאושרת ע"י המזמין.
- חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

ד. שלב ד' – עיבוד החלופה הנבחרת לתוכנית בינוי ופיתוח 1:500:

פעילויות:

- (1) ארגון, ניהול וסיכום ישיבות התאום של צוות התכנון בעת עיבוד מסמכי החלופה הנבחרת.
- (2) וידוא התאמת מסמכי התכנית השונים זה לזה לרבות התאמת התקנון לתוכניות.
- (3) קבלת אישור הרשות המקומית ו/או גופים חיצוניים אחרים רלוונטים לתוכנית, לפתרונות חיבור התשתיות הראשיות לתשתיות האזוריות.
- (4) וידוא התאמת המוצרים של חברי הצוות להנחיות הגורמים המקצועיים מטרת המזמין והנחיותיו.
- (5) וידוא התכנות הנמדסית של מכלול תשתיות החלופה המעובדת ובכלל זה תאום המערכות בתנוחה ובחתך.
- (6) ריכוז מאזני עבודות עפר כולל פתרונות למצב של חוסר איזון.
- (7) וידוא קיום שלמות ו/או חפיפה של מערכות תשתית המתוכננות ע"י יועצים שונים.
- (8) ריכוז ובדיקת אומדני עלויות הפיתוח מן היועצים.
- (9) בדיקת קיום פתרונות חיבור התשתיות הראשיות לתשתיות האזוריות ובכלל זה, דרכים, מים, ביוב, חשמל ותקשורת.
- (10) ריכוז כל מסמכי התכנון של צוות התכנון.
- (11) הצגת התכנית ע"י צוות התכנון בפני צוות הליווי, הכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור צוות הליווי.
- (12) אישור תוכנית הבינוי והפיתוח מתואמת בין כל חברי צוות התכנון וקבלת אישור המזמין לתכנית.
- (13) יבדיקת התאמת תשריט חלוקה כבסיס להכנת תוכניות לצרכי רישום (תצ"רים) באמצעות מודד האתר, מעודכן על פי תוכניות הבינוי והפיתוח הסופיות.
- (14) טיפול בעדכון החוזים של המתכננים על פי הנתונים הסופיים של תוכנית הבינוי והפיתוח.
- (15) בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות תכנון.

אישורים:

- (1) התכנית תוצג לאישור העירייה. יוצג כל תהליך התכנון התשריט, הנספחים והתקנון שיוגשו לאישור סטטוטורי.
- (2) הכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור העירייה.
- (3) קבלת אישור העירייה.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- תכנית בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500 מעובדות ומותאמות בין כל חברי צוות התכנון מאושרת ע"י המזמין.
- אומדן פיתוח כולל מאושר ע"י המזמין.
- חוזים מעודכנים לכל חברי צוות התכנון.
- חשבונות חלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

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

פעילויות:

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

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

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

ו. שלב ו' – הגשת תוכנית בינוי בקנ"מ 500:1 לוועדה המקומית:

פעילויות:

- (1) קיום ברורים מוקדמים עם הוועדה המקומית לגבי אופן הגשת התכנית, מסמכים נלווים נדרשים אישורים וכל פרט רלוונטי אחר הנדרש לצורך הבאת התכנית לדיון בוועדה המקומית.
- (2) ריכוז הכנת כל מסמכי התוכנית לרבות כל המסמכים הנלווים שנדרשו ע"י הוועדה המקומית.
- (3) הצגת התוכנית ע"י האדריכל וצוות התכנון בפני צוות הליווי הכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור צוות הליווי.
- (4) הגשת המסמכים הנספחים והתקנון הדרושים להליך הסטטוטורי לרשויות.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- מועד לדיון במסמכי התכנית בוועדה המקומית.

ז. שלב ז' – קבלת אישור הוועדה המקומית:

פעילויות:

- (1) ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בפני הוועדה המקומית ו/או הרשות המקומית.

- (2) ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים, הצגת הדרישות בפני צוות הליווי, ביצוע התיקונים וקבלת אישור צוות ליווי.
- (3) ליווי תהליך אישור התכנית עד לקבלת אישור הוועדה המקומית.
- (4) בדיקה, אישור, והעברה לתשלום על ידי המזמין של החשבונות החלקיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- תוכנית בינוי ופיתוח בקני"מ 1: 500 מאושרות ע"י הוועדה המקומית.
- חשבונות סופיים לגמר שלב של חברי צוות התכנון, בדוקים ומאושרים לתשלום.

15. תחום טו' - פירוט השירותים והמטלות שיידרשו ממנהל הפרויקט בשלב תיאום מהלך העבודות של יזמי הבנייה במתחם

יובהר כי כל השירותים הכלולים בתיאום מהלך העבודות של היזמים במתחם הינם חלק מהשירותים הנדרשים במכרז והשכר עבורם הינו חלק משכ"ט המפורט בנספח ג'.

א. שלב א' – תחום אחריות מנהל הפרויקט טרם קבלת היתר הבנייה:

פעילויות:

- בעת הבקשה לתיק מידע להיתר בנייה ע"י היזם, באחריות מנהל הפרויקט להעביר ליזם מידע לגבי התשתיות אשר קיימות ו/או יבוצעו ע"י החברה ו/או מתוכננות על ידה נכון למועד פתיחת תיק הבקשה למידע.
- לאחר בקשת היזם לאישור תכנית העיצוב בקני"מ 1: 250, על מנהל הפרויקט לבדוק ולאשר באמצעות צוות המתכננים של השכונה, כי התוכניות שהוגשו תואמות את תכנית העיצוב השכונתית בקני"מ 1: 500.
- לאחר הגשת בקשת היזם להיתר הבנייה ו/או חפירה ודיפון, באחריות מנהל הפרויקט לבדוק ולאשר באמצעות צוות המתכננים של השכונה, כי התוכניות שהוגשו על ידי היזם תואמות את רקע תוכניות התשתית והפיתוח המפורטות של השכונה.
- במידה והיזם הגיש בקשה להיתר חפירה ודיפון, באחריות מנהל הפרויקט להכיר את הנחיות המזמין בדבר עוגני הקרקע ו/או החפירה הפתוחה, לבדוק ולאשר כי תכנית היזם תואמות להנחיות המזמין.

מוצר סופי בסיום הנ"ל:

- היתר בנייה ו/או חפירה ודיפון של היזם אשר תואם את הנחיות העירייה והמזמין.

ב. שלב ב' – תחום אחריות מנהל הפרויקט לאחר קבלת היתר הבנייה של היזם:

- (1) בדיקה ואישור תחילת העבודות ליזם הבנייה מטעם החכ"ל. הבדיקה תכלול עבודות החורגות מגבולות האתר לרבות עוגני קרקע, גידור זמני, ניקוז המתחם ודומה.
- (2) ריכוז הקשר מול יזמי הבנייה בדבר דרישות החכ"ל לעבודות אשר חורגות מתחומי המגרש לרבות, תיאום עוגני קרקע החודרים לשטחים ציבוריים, כתבי התחייבות, ערבויות וכל תחום אחר שהחכ"ל תיראה לנכון לדרוש מיזמי הבנייה.
- (3) בדיקה ואישור תכנית ההתארגנות שהוגשה על ידי היזם, אישור התכנית והעברתה למחלקת הפיקוח על הבניה העירונית. בעת בדיקת ואישור התכנית יש להתייחס לממשקי הגבולות של אתר ההתארגנות לרבות גידור האתר, הסדרי תנועה, דרכי גישה והתאמתן לדרישות האתר.
- (4) תיכלול וסינכרון דרכי הגישה וממשקי העבודה שבין קבלן הפיתוח לבין יזמי הבנייה שעובדים באתר.
- (5) התרעה לחכ"ל ואו הרשות המקוית על כל עבודה חריגה של יזמי הבנייה, לרבות פגישה בתשתיות קיימות.
- (6) להפעיל את יועץ הביטוח של האתר באופן שוטף להבטחת בטיחות באתר בשימת דגש על ממשקים עם יזמי הבנייה.
- (7) מעקב אחר פינוי פסולת ועודפי חפירה ממגרשי היזמים במקרה של שפיכת פסולת/עודפי חפירה בתחומי האתר או בצמוד אליהם. על מנהל הפרויקט לעקוב, לתעד והלעביר לחברה ו/או לגורמי העירייה הרלוונטיים מקרים אלו.

נספח ב' לחוזה

כוח אדם מינימאלי

1. לצורך ביצוע השירותים בכל תקופת ההתקשרות מתחייב מנהל הפרויקט להעמיד צוות קבוע מטעמו, הכלול בצוות המוצע מטעמו במכרז **בנספח ב' 1** וכן להעסיק כל כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים הנדרש לביצוע המשימות כפי שהתחייב במסמכי הפניה וכמפורט להלן:

1.1. 1 - "מנהל פרויקט אחראי (מנהל אתר)" שייתן את השירותים באופן אישי בהיקף משרה מלא לאורך כל חי הפרויקט. מנהל פרויקט אחראי יהיה מהנדס אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים עם ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים (במהלך 15 עשר השנים האחרונות) בניהול תכנון, תאום הנדסי, ביצוע ופיקוח על עבודות בנייה ופיתוח בשכונות מגורים בהיקף של לפחות 50% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המציע.

יובהר ויודגש כי על מנהל האתר המוצע להיות בעל וותק של שנתיים לפחות באותו אתר / שכונה המדווחת במסגרת הוכחת עמידה בתנאי סף של היקף הניסיון הנדרש לגביו לעיל (דהיינו טיפל ברציפות בתקופה של שנתיים באותו אתר/שכונה).

מנהל הפרויקט יועסק בפרויקט במשרה חלקית בהיקף של 50 שעות חודשיות עד שלב סיום ההתנגדויות ודו"ח חוקר ולאחר מכן בהיקף משרה מלאה באתר עצמו וזאת לאורך כל חי הפרויקט.

היקף העסקה: 100%

1.2. 1 – "מתאם תכנון" - מתאם התכנון יסייע למנהל הפרויקט בריכוז צוותי היועצים ובתכנון תתי הפרויקטים באתר. מתאם התכנון יועסק בפרויקט במהלך השנים הראשונות של הפרויקט בהיקף משרה שלא יפחת מ-50% משרה.

מתאם תכנון יהיה מהנדס (למעט מהנדס תעשייה וניהול) הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים עם ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים (בעשר השנים האחרונות) בניהול תכנון ותאום הנדסי, בשכונות מגורים בהיקף של לפחות 30% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המציע.

היקף העסקה: לא פחות מ-50% ועד לסיום הליכי התכנון באתר

1 – "מנהל אדמיניסטרטיבי" – עובד אשר יהיה אמון על כלל האדמיניסטרציה ותיאומי הלו"ז הנדרשים לביצוע העבודות. עובד זה יועסק במשרה מלאה. היקף המשרה של המזכיר/ה תקטן ע"פ צורך וזאת באישור המנהל מראש ובכתב. בתקופת בהן אין עבודות באתר או העבודות הינן בעצימות נמוכה תקטן משרת המזכיר/ה ל-25% משרה.

מפקחים:

1 – "**מפקח ראשי**" אשר יפקח על ככל עבודות התשתית והפיתוח בשכונה לאורך כל חי הפרויקט. המפקח הראשי יועסק בפרויקט בהיקף משרה מלאה באתר עצמו וזאת לאורך כל חי הפרויקט. תחילת העסקתו של המפקח תהיה חצי שנה טרם תחילת העבודות באתר.

המפקח יהיה מהנדס (למעט מהנדס תעשייה וניהול) הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים (בעשר השנים האחרונות) בפיקוח צמוד על בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, בהיקף של לפחות 50% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המציע.

היקף העסקה : 100% החל מחצי שנה לתחילת הביצוע

1.2.1. "מפקחים נוספים"

מפקח שהוא מהנדס (למעט מהנדס תעשייה וניהול) הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים (בשבע השנים האחרונות) בביקור צמוד על בצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, בהיקף של לפחות 30% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המציע. תפקיד זה יכול להיות הנדסאי

סך המפקחים באתר ייקבעו על פי הנוסחה הבאה : בעבור כל היקף של חוזים פעילים בהיקף של עד 30 מיליון ₪ יועסק מפקח. בסמכות המנהל לבחון את היקף העבודות הדרושות, התכולות ההנדסיות והפריסה הגיאוגרפית של העבודות ולאפשר לחברת הניהול להפחית את מס' המפקחים באתר. כל זאת, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל ובכפוף לאישור מראש ובכתב.

1.2.2. במקרה שיש צורך ביותר משני מפקחים באתר לפי המפורט לעיל, שמורה למנהל הזכות לאשר מפקחים נוספים שאינם מהנדסים אלא הנדסאים עם ניסיון המתאים לתנאי החוזה עבור מפקח. יובהר כי בכל מהלך ההתקשרות כמות ההנדסאים שיועסקו באתר, עפ"י אישור מראש של המנהל, לא תעלה על 50% מכמות המפקחים הנדרשת.

1.2.3. היקף העסקה : משתנה בהתאם להחלטת המנהל

1.3. המנהל יערוך לאנשי הצוות ראיון טרם כניסתם לאתר ויאשר בכתב את העסקתם באתר, הראיון יתקיים לפחות חודשיים לפני תחילת העבודות של אנשי הצוות.

2. להלן צוות הליבה אותו מתחייב מנהל הפרויקט להעסיק לטובת הפרויקט.

מס"ד	תפקיד	שם
1	מנהל פרויקט אחראי	

צוות הליבה יועסק החל מחלוף 30 יום ממועד קבלת ההודעה על הזכייה במכרז ובכפוף למפורט במסמכי המכרז.

יובהר כי מנהל הפרויקט מתחייב להעסיק את הצוות האמור באופן אישי וכי כל החלפה של מי מאנשי הצוות הנ"ל תחייב אישור המנהל בכתב ומראש. הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

3. מנהל הפרויקט מתחייב להעמיד למנהל האתר ולמפקחים העובדים מטעמו לצורך ביצוע השירותים טלפון סלולרי חכם עם חיבור לאינטרנט, המאפשר קבלת דוא"ל בשטח. מנהל הפרויקט יחייב את מנהל האתר והמפקחים להיות זמינים כל יום למשך 10 שעות לפחות בשעות 07:00-17:00 למעט ימי חופשה ומחלה, שבתות ומועדי ישראל הוצאות אלה כלולות בשכר הטרחה ולא ישולם עליהן בנפרד.

4. במקרה של מימוש ברירת זכות להרחבת ההתקשרות (אופציה) עפ"י החלטת החכ"ל להזמנת ניהול תכנון סטטוטורי יידרש המציע להעסיק מטעמו עובד העומד בתנאי הסף המפורטים בסעיף 1.2 בנספח ב' לחוזה (כוח אדם מינימלי) לעיל.

5. במקרה של מימוש ברירת זכות להרחבת ההתקשרות (אופציה) עפ"י החלטת החכ"ל להזמנת ניהול וביצוע של מבני ציבור יידרש המציע להעסיק מטעמו מנהל פרויקט עבור תכנון והקמה של מוסדות ציבור אשר

הינו: מהנדס (למעט מהנדס תעשייה וניהול) רשום בעל ניסיון בתכנון וביצוע של לפחות 5 מבני ציבור בהיקף מצטבר של 10,000 מ"ר, כאשר 2 מהמבנים הינם מוסדות חינוך. עלות המבנים הינה בהיקף תקציבי מצטבר של 50 מלש"ח במהלך ה-5 שנים האחרונות.

בנוסף יעסיק המציע מפקחים העמודים בתנאי הסף המפורטים בסעיף 1.5 **בנספח ב'** לחוזה (כוח אדם מינימלי) לעיל. עבור פיקוח על מבני הציבור יעמיד המציע מפקחים לכל 3 מבנים פעילים. לחלופין כל מפקח יפקח על פעילות קבלנית בהיקף תקציבי של עד 60 מלש"ח ע"פ הנמוך מביניהם.

6. במקרה של מימוש ברירת זכות להרחבת ההתקשרות (אופציה) עפ"י החלטת החכ"ל להזמנת ניהול תכנון וביצוע תשתיות פיתוח על לתוכנית תמ"ל 1002 ודרך מוטה גור יידרש המציע להעסיק מטעמו "מנהל פרויקט אחראי" ו"מפקח ראשי" העומדים בתנאי הסף המפורטים בסעיף **בנספח ב'** לחוזה (כוח אדם מינימלי) לעיל.

7. בנוסף לאמור לעיל, על מנהל הפרויקט להיערך לניהול ופיקוח עבודות במקצועות השונים מים, ביוב, חשמל, תקשורת, גשרים, תאורה, גינון והשקיה וכיו"ב, על ידי כוח אדם מיומן בעל התמחות וניסיון במקצועות אלה. עלות האמור כלול בשכ"ט המוצע מטעם מנהל הפרויקט.

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

9. החלפת כל אחד מאנשי הצוות במהלך העבודה מחייב את אישור המנהל מראש ובכתב ובתנאי שהמועמד החדש עומד בתנאי הסף ולפחות בעל אותם נתונים התואמים את המועמדים לאותו תפקיד שהוצע במכרז. במקרים חריגים, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, תהא החברה רשאית לשקול את בקשת מנהל הפרויקט להעסקת עובדים אשר אינם עומדים במלוא תנאי הסף להעסקת עובדים.

10. מנהל הפרויקט האחראי בפועל, יעסוק אישית בניהול הפרויקט ויהיה בקשר מתמיד עם החכ"ל, וזאת בנוסף להתחייבויות מנהל הפרויקט על פי חוזה זה.

11. המנהל ו/או רמ"י יהיו רשאים לפי שיקול דעתם הבלעדי לדרוש החלפת מי מהמועסקים ע"י מנהל הפרויקט בביצוע השירותים ומנהל הפרויקט מתחייב להיענות לדרישת אלו. החכ"ל ו/או רמ"י לא יהיו אחראים על פיצוי בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל החלפת המועסק כאמור.

12. מנהל הפרויקט ידווח למנהל בכתב, אחת לחודש, על הרכב כוח האדם שיועסק בניהול הפרויקט ו/או בביצוע השירותים תוך ציון שמות המועסקים ופירוט עבודתם.

13. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מובהר למען הסר כל ספק כי על הצוות המפורט בסעיף 1 לעיל להימצא באתר העבודה ולנהל אותו ברציפות לצורך ביצוען של העבודות בכל שעות העבודה במשך כל תקופת ביצוע העבודות לרבות בתקופות בהן היקפי הביצוע יהיו נמוכים או לא מתבצעות עבודות כלל ("תקופות מתות") ולא יהיה רשאי לעבוד בכל עבודה אחרת ללא אישור מראש ובכתב מהחכ"ל.

14. יודגש כי במשרדי מנהל הפרויקט אשר באתר תהיה מערכת דווח שעות נוכחות ביומטרית המסונכרנת למערכות החכ"ל אשר בה ידווחו כלל עובדי מנהל הפרויקט על נוכחותם.

נספח ג' לחוזה – תשלומים למנהל הפרויקט

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

1. קביעת פריסת התשלומים עבור ניהול ופיקוח צמוד על עבודות פיתוח ותשתיות (לרבות האופציות על תמ"ל 1002, דרך מוטה גור ו/או עבודות פיתוח ותשתיות נוספות)

1. תיאור כללי – סך התשלומים למנהל הפרויקט

בעבור כל תת פרויקט מתוך כלל הפרויקט תומצא למנהל הפרויקט הזמנת עבודה חתומה על ידי החברה. התשלומים המפורטים להלן יחושבו בעבור כל הזמנת עבודה בנפרד ועל פי קצב ההתקדמות של תת הפרויקט נשוא הזמנת העבודה.

סך התשלומים למנהל הפרויקט יהיה בהתאם לאחוז שכר הטרחה בהתאם להצעת מנהל הפרויקט וכמפורט להלן :

2. תשלומים בשלב התכנון המפורט לביצוע:

$$S1 = \text{אומדן שכר הטרחה הכולל לסעיף זה.} \quad (S1=R1 \cdot P)$$

$$R1 = \% \text{ שכר הטרחה לפי הצעת מנהל הפרויקט.}$$

P = ערך האומדן ההנדסי המפורט באומדן עלויות הפיתוח המאושר על ידי רמ"י ככל וקיים או האומדן ההנדסי לעבודות פיתוח כמצוין במסמכי המכרז פחות 15%.

2.1. סדר תשלומים לשלב התכנון המפורט לביצוע:

2.1.1. 5% משכר הטרחה $R1 \cdot X \cdot P \cdot X \cdot 5\%$ ישולמו עם אישור תוכנית הבינוי והפיתוח בקנ"מ 500:1 ע"י הועדה המקומית לתכנון ובנייה רמת גן.

2.1.2. 5% משכר הטרחה $R1 \cdot X \cdot P \cdot X \cdot 5\%$ ישולמו עם אישור תכנון מפורט ע"י החכ"ל.

2.1.3. 20% משכר הטרחה $R1 \cdot X \cdot P \cdot X \cdot 20\%$ ישולמו לאחר חתימת חוזה עם קבלן מבצע ולאחר העברת סט תוכניות מסטטוס "מכרז" לסטטוס "לביצוע" ..

באישור המנהל ניתן יהיה לאשר תשלומי ביניים. תשלומי הביניים לא יחרגו מסך חשבונות המתכננים המאושרים כפול אחוז שכר הטרחה המבוקש בהצעת מנהל הפרויקט.

לא ישולם למנהל הפרויקט כל תשלום בעבור שירותים אשר אינם כלולים במפורש בתכולת השירותים על פי ההסכם בין הצדדים.

3. תשלומים במהלך הביצוע:

$$S1I = \text{תשלום חודשי בגין תיאום ופיקוח של עבודות הפיתוח ותשתיות (} 60\% \cdot R1 \cdot PI \text{)} \quad (S1I)$$

$$R1 = \text{אחוז שכר הטרחה לפי הצעת מנהל הפרויקט.}$$

3.2. $P \cdot I$ = עלות ביצוע העבודות במתחם בו זכה מנהל הפרויקט, המחושבת לפי חשבונות קבלניים ששולמו בפועל ללא חריגים (על חריגים לא תשולם עמלה למנהל הפרויקט). למרות האמור, לחכ"ל שיקול דעת לבחון חריגים אשר נגרמו בשל גורמים אשר אינם בשליטתו של מנהל הפרויקט ואשר לא ניתן היה לצפותם מראש ולאשר תשלום שכ"ט בגינם על פי שיקול דעתה הבלעדי בהתאם לאחוז שכ"ט שנקבע ביחס לכלל העבודות.

3.4. 60% משכר הטרחה ישולם 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 וכפול 60% .

- 3.5. עם קבלת תוצאות כל מכרז ביצוע, תתבצע התחשבות בין המזמין למנהל הפרויקט בהתאם לתוצאות המכרז, וההפרשים ככל ויהיו יקוזזו באופן יחסי לחשבוניות הקבלן המאושרים אשר יועברו לתשלום עד לתום שלב זה.
- 3.6. יובהר, כי המימון לפרויקט זה מועבר לחכ"ל ע"י רמ"י, לפיכך התשלום בפועל ע"פ הסכם זה מותנה באישור רמ"י לחשבוניות המתכננים וחשבוניות הקבלן בגינם מוגש חשבון מנהל פרויקט ובהעברת התשלומים בפועל מרמ"י לחכ"ל.
- 3.7. יובהר ויודגש כי בעת התשלום עבור גמר חשבון סופי המפורט לעיל, תתבצע התחשבות בין המזמין למנהל הפרויקט בהתאם לחשבוניות הסופיים של הביצוע, ויקוזזו סכומים לאחר כל חשבון סופי ככל שנתברר כי התמורה שהועברה למנהל הפרויקט עולה על זו שהיה אמור לקבל בהתאם לחשבוניות הסופיים של הביצוע.

4. תשלומים בסוף הביצוע:

- 10% משכר הטרחה הכולל יעוכבו וישולמו כדלקמן:
- 4.1. 5% לאחר גמר חשבון סופי ואישורו ברמ"י כולל תשלום בפועל.
- 4.2. 3% לאחר מסירת כלל עבודות הפיתוח לרשות המקומית ותחילת תקופת הבדק.
- 4.3. 2% לאחר אישור המנהל על סיום תקופת הבדק של עבודות פיתוח ותשתיות.

5. קביעת פריסת התשלומים עבור תיאום, בקרה ופיקוח עליון על עבודות המבוצעות ע"י גורמים

אחרים באמצעות הזמנה מהחכ"ל (עבודות צד ג'):

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

$$0.5\% = R2$$

$P2 =$ סך כל החשבוניות החלקיים לעבודות המבוצעות ע"י אחרים שאושרו ע"י החכ"ל וע"פ מחירי הביצוע בפועל ללא חריגים (על חריגים לא תשולם עמלה למנהל הפרויקט).

6. תשלומים במהלך הביצוע (לעבודות צד ג'):

10% ישולמו בשלב העברת ההזמנה ע"י החכ"ל ולאחר גמר 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

7. קביעת פריסת תשלומים עבור מימוש האופציה לניהול וליווי שינוי תב"ע / תב"ע חדשה + נספחי

בינוי ופיתוח ק.מ. 1:500

עבור שירותים אלו כמפורט בנספח א' לחוזה אשר יתבקשו, לפי החלטת החכ"ל לממש את האופציה הנתונה לו עפ"י החוזה, ישולם למנהל הפרויקט 5% משכר הטרחה המאושר לתשלום של צוות התכנון על פי אבני דרך המפורטות בתעריפי משרד הבינוי להכנת תכנית בנין ערים (תהליך 5) והכנת נספחי בינוי ופיתוח (תהליך 6). מובהר כי התשלום עבור כל שלב יאושר רק לאחר אישור החכ"ל ואו העירייה לסיום כל המטלות שנדרשו מצוות המתכננים וממנהל הפרויקט לאותו שלב.

8. קביעת פריסת תשלומים עבור מימוש האופציה לניהול ופיקוח על הקמת מבני ציבור

עבור שירותים אלו כמפורט בנספח א' לחוזה אשר יתבקשו, לפי החלטת החכ"ל לממש את האופציה הנתונה לו עפ"י החוזה, ישולם למנהל הפרויקט 3.5% מערך העבודות הקבלניות. התשלום בעבור כל פרויקט יבוצע על פי המפורט לעיל בנספח ג' לחוזה תשלומים למנהל פרויקט סעיף 1.

2. הגשת חשבונות

מנהל הפרויקט יגיש למנהל כל חודש, עד ה- 10 לחודש, חשבונות שכר טרחה עבור החודש שחלף. היקף החשבון החודשי יקבע על פי אחוז הטרחה מהיקף חשבונות הקבלן המבצע אשר אושרו במהלך החודש שחלף. והכול בכפוף לאמור בשלבי התשלום המפורטים בסעיף 1 לעיל.

3. סדר תשלומים

סדר התשלומים למנהל"פ עבור השירותים המבוקשים בחוזה זה, לשביעות רצונה המלא של החכ"ל ובהתאם להצעת המחיר – יהיה כמפורט להלן:

א. תשלומים למנהל הפרויקט יהיו בחלוף 59 יום מיום הגשת החשבון למנהל ובכפוף לאישורו. או בחלוף 3 ימים מיום קבלת התשלום מהגורם המתקצב את הפרויקט על פי המאוחר שבהם ובכפוף לקבלת התמורה מהמשרד המתקצב.

ב. לא יחול שינוי כלשהו בשכר החוזה.

ג. לכל תשלום של החכ"ל למנהל הפרויקט יתווסף מע"מ כדין.

4. הקטנת היקף ההתקשרות

החכ"ל רשאית לפי שקול דעתה הבלעדי להקטין את היקף ההתקשרות עם מנהל הפרויקט לעד 60% מהיקף ההתקשרות ללא כל פיצוי. עבור הקטנת ההתקשרות מעבר ל-60% מהיקפו תשלם החכ"ל למנהל הפרויקט פיצוי מוסכם בשיעור של 5% מההפרש שבין 60% מהיקף ההתקשרות לבין הסכומים המגיעים בפועל למנהל הפרויקט על פי ההתקשרות. יובהר כי מעבר לפיצוי הנ"ל לא יהיה זכאי מנהל הפרויקט לכל פיצוי נוסף והוא מוותר בזאת מראש על כל טענה ו/או תביעה בנושא זה.

דוגמא:

ההתקשרות 10 מלש"ח

ביצוע בפועל 4 מלש"ח

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

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

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

נספח ד' לחוזה – התחייבות לשמירה על סודיות הצהרת שמירת סודיות

1. אני הח"מ, _____ נושא ת.ז. ח.פ.מס' _____ מרחוב _____, להלן: ("המתחייב") מתחייב בזאת כלפי חברה כלכלית לפיתוח רמת גן כדלקמן:

1.1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, שרטוטים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייב" ונמסרו לו ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייב" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע."

1.2. לגבי המידע כדלקמן:

1.2.1. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.

1.2.2. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.

1.2.3. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.

1.2.4. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.

1.2.5. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.

1.2.6. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.

1.2.7. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.

1.2.8. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלה מעת הגורמים אתם קשורה בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייב" במהלך וכתוצאה מן העבודה.

1.2.9. להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה.

2. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.

3. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים של המתחייב ועל כל המועסק מטעמו, או ביחד איתו בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה.

4. המתחייב יעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.

5. ידוע למתחייב כי בין היתר בגין חתימה על מסמך התחייבות זה נמסרה לו העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תחויב בפיצויים.

6. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של המתחייב ומצורף רשימת העובדים מטעמו אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל.

אנו מסכימים להתחייבות הנ"ל ולראיה באנו על החתום ביום _____ לחודש _____

חתימת המתחייב: _____

רשימת עובדים מורשים מטעם המתחייב.

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

נספח ה' לחוזה - הצהרה על הימנעות ממצב של אפשרות לניגוד עניינים

נוסח זה יחתם על-ידי המציע ואנשי הצוות מטעמו

1. הנני מתחייב כי אני וכל מי מטעמי, לא נעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותינו לפי הסכם זה וכי אני ו/או מי מטעמי איננו נמצאים במצב של חשש לניגוד עניינים עם פעולותינו או פעולותיי ו/או פעולות מי מטעמי, על פי הסכם זה, הן באופן ישיר והן באופן עקיף.
2. בנוסף, הנני מתחייב שלא לעסוק או לטפל במישרין או בעקיפין בכל עניין שהיה עולה כדי להקים ניגוד עניינים כאמור ו/או בכל נושא או עניין שהמשרד הוא צד לו אשר עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים כאמור, בכל תקופת ביצוע השירותים ועד תום שישה חודשים מסיום ההתקשרות עם החכ"ל, לפי המאוחר מביניהם.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:
 - א. 1. אינני נושא משרה ברשות המקומית או בתאגיד בשליטתה
 2. אינני חבר מועצת הרשות המקומית
 - ב. בכל מקרה בו יחול אחד מהמקרים האמורים לעיל במהלך ביצוע השירותים, אדווח על כך לעירייה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
 - ב. בכל מקרה בו אהיה בקשרי עבודה לרבות מתן שירותים מקצועיים עם קבלן או עם נותן שירות אחר עימו תתקשר החכ"ל במסגרת ביצוע העבודות בפרויקט, אדווח על כך לעירייה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
 4. בכל מקרה של ניגוד עניינים, או חשש לניגוד עניינים, אפסיק את הטיפול בנושא שבגיניו מתעורר חשש באופן מיידי ואמסור על כך הודעה לעירייה בתוך 3 ימים מעת שנודע לי על כך. היועץ המשפטי של החכ"ל או מי מטעמו, יחליט בנושא ובדרך הטיפול הנדרשת במסגרתו, לרבות על דרך הפסקת עבודתי והחלטתו תהיה סופית.
 5. ידוע לי כי בכל שלב של ביצוע ההסכם, אם לדעת החכ"ל או מי מטעמה אני נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאית החכ"ל להורות על הפסקת עבודתי ועל סיום ההתקשרות עמי, מטעם זה בלבד.
 6. האמור לעיל יחול גם על כל מי מטעמי במסגרת ביצוע השירותים, אשר יידרש ליתן הצהרה והתחייבות בדבר אי ניגוד עניינים כאמור בסמוך לחתימת ההסכם ובכל מקרה טרם תחילת עבודתו במסגרת מתן השירותים, הצהרותיו יהיו שמורות בידי, ואמסרם מיד למשרד לפי דרישתו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הצהרה והתחייבות כאמור יינתנו בידי כל אחד מאלה: המציע, מנהל פרויקט אחראי, ראש הצוות / מנהל אתר, מפקחי הפרויקט וכן כל איש צוות בפרויקט, וזאת בין אם הם עובדי נותן השירותים ובין אם הם נותני שירות חיצוניים עימם התקשר נותן השירות.

ולראיה באתי על החתום:

נותן השירות:

חתימה וחותמת

נספח ו' לחוזה – כתב ערבות לקיום תנאי החוזה

תאריך: ____/____/____

הנדון: ערבות בנקאית אוטונומית לקיום ההסכם

לניהול תכנון וביצוע תשתיות ופיתוח למתחם שיכון הרופאים - תל השומר ברמת גן

לכבוד

חברה כלכלית לפיתוח רמת גן

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס'

על פי בקשת _____ ת.ז.ח.פ. _____ (להלן: "מנהל הפרויקט") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום שהוא עד לסכום כולל של 100,000 ₪ (במילים: מאה אלף ש"ח) (להלן "סכום הערבות") שתדרשו מאת מנהל הפרויקט בקשר להסכם שביניכם לבינו בקשר עם שירותיו לניהול תכנון וביצוע תשתיות ופיתוח למתחם שיכון הרופאים - תל השומר ברמת גן.

סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שמתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מוסד רשמי אחר שיבוא במקומה (להלן – "המדד").

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, או סכומים עד לסכום הערבות וזאת בתוך 7 (שבעה) ימים מיום דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו (להלן: "דרישה"), מבלי להטיל עליכם כל חובה לבסס ו/או לנמק את דרישתכם בהליך כלשהו, או באופן כלשהו, או לדרוש את סכום הערבות ו/או חלקו תחילה מהנערב בתביעה משפטית, או בכל דרך אחרת, ובלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכול לעמוד לנערב כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של סכום הערבות בפעם אחת, או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, ובלבד שסך דרישותיכם הכולל לא יעלה על סכום הערבות.

ערבות זו הינה ערבות בלתי חוזרת, בלתי תלויה ואינה ניתנת לביטול ותישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו אחרי מועד הפקיעה האמור לא תענה.

במידה ותבוא דרישה מצדכם להארכת הערבות, תוקפה של הערבות יוארך על ידינו באופן אוטומטי ב- 120 (מאה ועשרים) ימים נוספים, וככל שיידרש.

ערבות זאת אינה ניתנה להעברה ו/או להסבה בכל צורה שהיא.

לעניין ערבות זו, "דרישה" בכתב משמעה דרישה במכתב רשום, במסירה ידנית, באמצעות מכשיר פקסימילי ו/או באמצעות דואר אלקטרוני.

בכבוד רב,

חתימת מורשי החתימה של הבנק וחותרמת הבנק

תאריך

נספח ז' לחוזה - דרישות לביטוח

1. אחריות מנהל הפרויקט

- 1.1 מנהל הפרויקט לבדו יהיה אחראי כלפי המזמין לכל ההוצאות, הנזקים וההפסדים, הישירים ו/או העקיפים, שיגרמו למזמין כתוצאה מהפרת התחייבויותיו כלפיו ו/או כתוצאה ממעשים או ממחדלים של מנהל הפרויקט ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו או בקשר עמם, במהלך ביצוע התחייבויותיו על-פי הסכם זה, לרבות כתוצאה מפיגור בלוח זמנים עליו הוסכם בהסכם זה או שעליו יוסכם בעתיד, ויפצה את המזמין בגין כל נזק או הפסד שיגרם כאמור.
- 1.2 מנהל הפרויקט לבדו יהיה אחראי כלפי צד שלישי כל שהוא לנזקי גוף ו/או לנזקי רכוש ו/או לנזקים עקיפים, שיגרמו במישרין ו/או בעקיפין על ידי מנהל הפרויקט ו/או מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו והנובעים ממעשה ו/או ממחדל של מנהל הפרויקט או של מי מהנ"ל בקשר עם ביצוע השירותים והתחייבויותיו על פי הסכם זה. היה והמזמין יתבע ע"י צד שלישי כל שהוא בגין נזקים שמנהל הפרויקט אחראי להם כאמור בהסכם זה, יהיה מנהל הפרויקט חייב בשיפוי המזמין מיד עם דרישתו הראשונה בגין כל סכום שהמזמין יחויב בו כאמור, לרבות כל ההפסדים וההוצאות שיגרמו למזמין בעניין זה.
- 1.3 שום הוראה מהוראות הסכם זה אין בה ולא תתפרש כדי לעשות את המזמין ו/או את לקוחותיו ו/או כל אדם או גוף הפועלים בשמם או מטעמם אחראים, או כדי לחייבם בפצויים או אחרת, בגין כל אבדן ו/או נזק ו/או הפסד העלולים להיגרם לגופו או לרכושו של מנהל הפרויקט ו/או של עובדיו או של כל אדם או גוף אחר הפועל מטעמו, מחמת פעולה, רשלנות, מעשה או מחדל או כל סיבה אחרת הקשורה או הנובעת במישרין ו/או בעקיפין מפעילותו של מנהל הפרויקט. מנהל הפרויקט לבדו ישא באחריות לתוצאות כל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.
- מנהל הפרויקט מתחייב לשפות את המזמין בגין כל נזק, הוצאה, הפסד או תשלום שהמזמין ישא בו כתוצאה מתביעה ו/או דרישה ו/או טענה שתועלה מצד עובד ו/או קבלן ו/או כל אדם אחר מטעמו של מנהל הפרויקט כאמור.
- 1.4 מנהל הפרויקט לבדו יהיה אחראי לכל אבדן ו/או נזק שייגרם למזמין עקב ביצוע או אי ביצוע השירותים והתחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 1.5 מנהל הפרויקט מתחייב לבטח את כל עובדיו וכל מי שמועסק על ידו בביטוח לאומי לגבי תאונות עבודה ומתחייב לתשלום דמי הביטוח למוסד לביטוח לאומי במועדים הקבועים בחוק. מנהל הפרויקט יהיה אחראי לכל תוצאה של אי מילוי התחייבות זו.
- 1.6 המזמין רשאי לנכות ו/או לקזז ו/או לגבות בכל דרך אחרת כל סכום אשר שילם או חוייב בו כאמור, מכל סכום או סכומים המגיעים למנהל הפרויקט מהמזמין מסיבה כלשהי.
- 1.7 למען הסר ספק, מובהר בזאת כי ככל ושירותי מנהל הפרויקט ינתנו על ידי קבלני משנה או גורמים אחרים מטעמו של מנהל הפרויקט יהיה מנהל הפרויקט אחראי באופן מלא כלפי המזמין בגין עבודתם של קבלני משנה או הגורמים האחרים מטעמו.

2. ביטוח

- 2.1 מבלי לגרוע מאחריות מנהל הפרויקט על פי הסכם זה ועל פי כל דין, מתחייב מנהל הפרויקט כי לפני תחילת ביצוע עבודתו ובמשך כל תקופת ההסכם יהיו בידיו פוליסות ביטוח תקפות שהוצאו על חשבונו, על שמו ועל שם המזמין, הכל כמפורט

להלן ובאישור עריכת ביטוח המצורף להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומסומן כנספח 1'1 (להלן: "אישור עריכת הביטוח").

2.2 ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין, מתחייב מנהל הפרויקט להמציא לידי המזמין, לפני תחילת עבודתו את אישור עריכת הביטוח כשהוא חתום על ידי המבטח. לדרישת המזמין בכל עת ימסור מנהל הפרויקט למזמין העתק מפוליסות הביטוח שהוצאו על ידו בקשר עם הסכם זה.

2.3 על ביטוחי מנהל הפרויקט יחולו ההוראות הבאות:

א. נוסח הפוליסות, למעט הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית, לא יפחת מנוסח "ביט" או נוסח מקביל הנהוג אצל המבטח;

ב. הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית תכלול כיסוי למפרע שאינו מאוחר מיום תחילת התקשרותו הראשונה של מנהל הפרויקט עם המזמין;

ג. הפוליסות יכללו ביטול סייג "רשלנות רבתי" (אם קיים). למען הסר ספק, אין בביטול הסייג בכדי לגרוע מחובות המבטח או מזכויות המבטח לפי הדין;

ד. היקף השירותים בפוליסה ובאישור הביטוח יותאם לכלל הפעילויות ולשירותים שיבוצעו;

ה. הפוליסות יכללו סעיף לפיו הינן קודמות לכל ביטוח שנערך ע"י המזמין, לקוחותיו והבאים מטעמם וכי המבטח מוותר על כל דרישה לשיתוף ביטוחיהם של הנ"ל;

ו. הפוליסות יכללו סעיף לפיו אי-קיום של תנאי מתנאי הפוליסות על ידי מנהל הפרויקט בתום לב, לא תפגע בזכויות המזמין, לקוחותיו והבאים מטעמם לקבלת שיפוי על פיהן;

ז. הפוליסות יכללו סעיף לפיו מנהל הפרויקט הינו האחראי הבלעדי לתשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות על פיהן וכי למבטח לא תהא כל טענה ו/או תביעה כלפי המזמין ו/או לקוחותיו ו/או הבאים מטעמם בקשר לתשלום, או אי תשלום, הפרמיות ו/או ההשתתפויות העצמיות כאמור.

2.4 מנהל הפרויקט מצהיר כי ידוע לו שהמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור הינה תנאי מתלה ומקדמי לתחילת ביצוע עבודתו והמזמין יהיה זכאי למנוע ממנו להתחיל בביצוע ההסכם כל עוד האישור האמור לא הומצא לו לפני מועד תחילת ביצוע העבודה.

2.5 אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד, כאמור בסעיף 2.2 לעיל, לא תפגע בהתחייבויות מנהל הפרויקט על-פי הסכם זה, לרבות בכל הנוגע לתשלום פיצויים בגין אי עמידה בתנאי ההסכם.

2.6 המזמין רשאי לבדוק את אישור עריכת הביטוח שיומציא ע"י מנהל הפרויקט כאמור בסעיף 2.2 לעיל ומנהל הפרויקט מתחייב לפעול לביצוע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויותיו. מנהל הפרויקט מצהיר כי זכות הביקורת של המזמין ביחס לאישור הביטוח כאמור וזכותו של המזמין להורות על תיקון ביטוחי מנהל הפרויקט כמפורט לעיל, אינה מטילה על המזמין או מי מטעמו כל חובה וכל אחריות שהיא בכל הקשור לאישור הביטוח כאמור, טיבו, היקפו ותוקפו ואין בה לגרוע מכל חבות המוטלת על מנהל הפרויקט על פי הסכם זה.

2.7 מנהל הפרויקט מתחייב למלא אחר תנאי פוליסות הביטוח הנערכות על ידו, לשלם את דמי הביטוח במלואם ובמועדם, ולוודא כי ביטוחיו יחודשו מעת לעת לפי הצורך ויהיו בתוקף במשך כל תקופת ההסכם.

למרות האמור לעיל, מנהל הפרויקט מתחייב שהפוליסה לביטוח אחריות מקצועית (סעיף 1 באישור עריכת הביטוח) תחודש ברצף לכל התקופה בה מנהל הפרויקט עלול להימצא אחראי עפ"י חוק ולא פחות מ- 7 שנים.

לא יאוחר מ-15 יום לפני מועד תום כל תקופת ביטוח מתחייב מנהל הפרויקט להפקיד בידי המזמין אישור ביטוח חדש כאמור בסעיפים 2.1 ו-2.2 לעיל בגין הארכת תוקפם לשנה נוספת.

מנהל הפרויקט מתחייב לחזור ולהפקיד את אישור הביטוח במועדים הנקובים, מדי כל שנת ביטוח כל עוד הסכם זה תקף וזאת אף אם תוקפו הפורמאלי פג אולם הוא ממשיך להתקיים בפועל.

בוטלו הביטוחים בטרם פג תוקף הסכם זה מסיבה כלשהי ומנהל הפרויקט לא המציא אישור ביטוח אחר, או לא חידש ביטוחים שהסתיימו בטרם פג הסכם זה, יהיה המזמין רשאי, אך לא חייב, לבצע את הביטוחים תחתיו ולשלם את דמי הביטוח אם לא ישלםם לדרישתו. המזמין יהיה רשאי לנכות תשלומים אלו מכל סכום שיגיע ממנו למנהל הפרויקט בכל זמן שהוא או לגבותם ממנהל הפרויקט בכל דרך אחרת.

2.8 מנהל הפרויקט מתחייב לקיים את נהלי הבטיחות אשר יקבעו מעת לעת על ידי המזמין ו/או על ידי המבטחים ו/או על ידי הרשויות המוסמכות. כן מתחייב מנהל הפרויקט שלא לעשות ו/או לא להתיר לאחר לעשות כל מעשה או מחדל אשר יש בהם כדי לסכן חיי אדם ו/או לגרום נזק לרכוש.

2.9 למען הסר ספק, מוסכם בזאת כי קביעת גבול האחריות כמפורט בסעיפי באישור עריכת הביטוח המצורף, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על מנהל הפרויקט שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על מנהל הפרויקט לבחון את החשיפה לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. מנהל הפרויקט מצהיר ומאשר כי הוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמין ו/או מי מטעמו בכל הקשור לגבולות האחריות המזעריים כאמור.

2.10 אם לדעת מנהל הפרויקט יש צורך בעריכת ביטוח נוסף ו/או משלים לביטוחי מנהל הפרויקט המפורטים באישור הביטוח, מתחייב מנהל הפרויקט לערוך ולקיים את הביטוח הנוסף ו/או המשלים כאמור. בכל ביטוח נוסף או משלים לביטוחי מנהל הפרויקט כאמור, ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי המזמין, לקוחותיו והבאים מטעמם (לעניין ביטוחי רכוש) ושם המבוטח יורחב לכלול את המזמין והבאים מטעמו (לעניין ביטוחי חבויות) בכפוף לסעיף אחריות צולבת. על הביטוחים האמורים בסעיף זה יחולו הוראות סעיף 2.3 לעיל.

הפרת סעיף 2 על כל תנאיו מהווה הפרה יסודית של ההסכם אולם עיכוב של עד 10 ימים בהמצאת אישור הביטוח לא תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

אישור עריכת ביטוח – מנהל הפרויקט

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים					
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מטיב עם מבקש האישור.							
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור			
שם החברה הכלכלית לפיתוח רמת גן בע"מ ו/או עיריית רמת גן ו/או תאגידים עירוניים ו/או עובדיהם ו/או מנהליהם של הנ"ל	שם	שם	אופי העסקה: ☐ נדל"ן ☒ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר: _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____			
ת.ז.ח.פ. 520037003	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	העיסוק המבוטח: מתן שירותי ניהול ופיקוח של ניהול וביצוע פרויקט לאתר שיכון הרופאים - תל השומר				
מען רחוב תובל 13, רמת גן	מען	מען					
	תיאור למבקש האישור הראשי:	הקשר					
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים ****
רכוש					למקרה	לתקופה	מ ט בע
צד ג'					1,000,000	1,000,000	ש
אחריות מעבידים					20,000,000	20,000,000	ש
אחריות מקצועית					6,000,000	6,000,000	ש
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה): 086, 040, 038							
ביטול/שינוי הפוליסה שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.							

חתימת האישור
המבטח:

*** יש לציין קוד כיסוי בהתאם לרשימה הסגורה המנויה בנספח ד' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. במקרה של קודי כיסוי הכוללים נתון הנדרש למלא, יש להציג בנוסף את המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה.

נספח ח' לחוזה - מפרט מדדי ביצוע ושירות - טבלת קנסות

ממד השירות	התחייבות השירות	סיבת הקנס	ממד הקנס	סכום הקנס
העברת גאנט פרויקט ע"י מנהל פרויקט/חברת ניהול לממוני החכ"ל הכולל: מועדי תכנון, תיאום, סיורים, חוזים, מכרזים, ביצוע עבודות, זיהוי חסמים צפויים, רכש, במקביל למימוש תקציב	תוך חודש מצו תחילת עבודה	איחור בהעברת הגאנט למנהל	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים	2,000 ₪ לשבוע
עדכון תכנית העבודה (גאנט) לכל פרויקט - שוטף	שבועי	אי העברת עדכון / שינוי מגאנט מאושר	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים	1,500 ₪ למקרה
קיום פגישות שוטפות עם המנהל	שבועית	היעדרות/אחור לדיון מתואם אי קיום במועד הנדרש ללא אישור המנהל	עד 3 מקרים	התרעה ללא קנס
			מעל 3 מקרים	1,000 ₪ למקרה
עדכון שוטף	סטאטוס שבועי במייל	איחור בהעברת הדוח למנהל	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים	1,000 ₪ למקרה
תיאום תכנון/ בקרה על תכניות יועצים לרבות כ"כ – בשלב המכרז הקבלני	בדיקה ובקרה	אי איתור טעויות טרם פרסום המכרז	כל מקרה בנפרד	1,000 ₪ למקרה
אישור/ הגשת חשבוניות (חלקיים) ניתוחי מחיר ואישור חריגות תקציב תכנון במועד	תוך 5 ימים ממועד דרישת התשלום	אי הגשת חשבוניות לאישור המנהל במועד הנדרש/טעות בניתוח מחיר	פיגור מעל 3 ימים	1,500 ₪ למקרה
אישור/ הגשת חשבוניות, ניתוחי מחיר ואישור חריגות תקציב תכנון בדוקות וללא טעויות	תוך 5 ימים ממועד דרישת התשלום	איתור טעויות של מנה"פ בדרישות התשלום	עד 3 מקרים	התרעה ללא קנס
			מעל 3 מקרים	2,000 ₪ למקרה
מעקב אחר ביצוע תשלומים	לפי תנאי התשלום המסוכמים	אי מתן התראה על אי עמידה בתנאי התשלום המוסכמים	עד 3 מקרים	התרעה ללא קנס
			מעל 3 מקרים	1,000 ₪ למקרה

הגשת דוחות ביצוע לפי תחומי ביצוע (עבודות חשמל, תשתיות, ביוב, מבנה ועוד)	שבועית	איחור בהעברת הדוח למנהל	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים	1,000 ₪ למקרה
טיפול בחריגות התחייבויות ספקים/יועצים/קבלנים בכפוף להסכם התקשרות עם	דו חודשי	איחור בהעברת הדוח למנהל	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים	1,000 ₪ למקרה
דיווח סטטוס קידום הליכים סטטוטוריים	דו חודשי	איחור בהעברת הדוח למנהל	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים	2,000 ₪ למקרה
טיפול בתיקון ליקויים שנמצאו ע"י מפקח/ מנהל פרויקט מיום הגשת הדרישה לתיקון	תוך 5 ימים .	אחור בדיווח/ טיפול בליקוי	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים	2,000 ₪ למקרה
העברת פרוטוקול ישיבות תכנון / סיור / מסירה / ביצוע לאישור המנהל	תוך 48 שעות	אחור בהוצאת פרוטוקול סיכום פגישות / סיור מעל 72 שעות	עד 3 מקרים	התרעה ללא קנס
			מעל 3 מקרים	1,000 ₪ למקרה
נוכחות מפקח / מנה"פ / כ"א נדרש ע"פ חוזה	בשעות הפעילות כמופיע בחוזה	היעדרות בע"ת	כל מקרה בנפרד	1,000 ₪ למקרה
ניהול יומן עבודה באתר	מילוי שוטף וחתימת מפקח	חוסרים / אי דיוק	כל מקרה בנפרד	2,000 ₪ למקרה
העברת חומרים/ תיקון ליקויים למנהל לפי דרישה מידית	תוך 24 שעות	אחור/ חוסרים בהעברת החומרים	כל דרישה	1,000 ₪ למקרה
העברת חומר מקצועי שוטף למתכננים	שוטף	עיכוב מעל 5 ימים מהמועד הנדרש	עד 3 מקרים	התרעה ללא קנס
			מעל 3 מקרים	1,000 ₪ למקרה
לוח זמנים לפרויקט	עמידה בלוח זמנים מאושר	אי עמידה בלוחות זמנים למעט מסיבות שאינן תלויות בחב' הניהול לפי שיקול דעת המנהל ובכפוף ליידוע מקדים של המנהל	פיגור עד 3 ימים	התרעה ללא קנס
			פיגור מעל 3 ימים ועד 10 ימים	2,500 ₪ למקרה
			פיגור מעל 10 ימים	5,000 ₪ למקרה

תקציב לפרויקט	עמידה בתקציב מאושר	חריגה בתקציב הפרויקט למול אומדן מאושר, למעט שינוי לפי בקשת מנהל עבור עבודות נוספות	חריגה עד 5%	התרעה ללא קנס
			חריגה בין 5%-10%	0.5% מהיקף החריגה
			חריגה בין 10%-20%	2% מהיקף החריגה
			חריגה מעל 20%	5% מהיקף החריגה
התראה מקדימה על חריגה צפויה מלוחות זמנים מאושרים	התראה מקדימה	אחור במתן התראה על חריגה בלוחות זמנים מאושרים מהתאריך הנקוב	מעל- 3 ימים טרם המועד המאושר	התרעה ללא קנס
			פחות מ 3 ימים מהמועד המאושר	1,500 ₪ למקרה
אי עמידת הקבלן בהוראות החוזה לרבות בנושאי בטיחות ומינוי בעלי תפקידים, תוקף פוליסות ביטוח וערבויות	דיווח למנהל/ נקיטת פעולה מידית כנגד המפר	אי דיווח למנהל/ אי נקיטת פעולה מידית	כל מקרה	1,500 ₪ למקרה
הגשת דו"חות פיקוח על הבניה במתחמי המגורים והפיתוח הצמוד	לפחות פעמיים בשבוע ובהתאם לשלבויות הביצוע	אחור ביומיים במסירת הדוחות או אי מתן מענה מידי לאירועי בטיחות או הפרעה לסדר הציבורי	כל מקרה (דו"ח)	100 ₪ למקרה
הגשת דו"חות בדיקות מדגמיות לעניין : עמידת חומרים בתו תקן, ביצוע הנדסי נאות, מפרט מכר/חברה כלכלית לפיתוח רמת גן - במתחמי המגורים והפיתוח הצמוד	לפחות פעמיים בשבוע ובהתאם לשלבויות הביצוע	אחור ביומיים במסירת הדוחות או אי מתן מענה מידי לאירועים משמעותיים	כל מקרה (דו"ח)	300 ₪ למקרה
ליקויים בתקופת הבדק	דיווח למנהל/ נקיטת פעולה מידית כנגד המפר	אי דיווח למנהל/ אי נקיטת פעולה מידית/ אי איתור ליקוי במועד	כל מקרה	1,500 ₪ למקרה
ביצוע הפרויקט באופן אישי על ידי אנשי צוות האמורים בנספח ב' להסכם.	ביצוע אישי לאורך כל תקופת ההתקשרות	החלפת אנשי הצוות שלא באישור המנהל בכתב ומראש	כל מקרה	50 אש"ח למקרה
אי החתמת שערן נוכחות על ידי אנשי הצוות	ביצוע אישי לאורך כל תקופת ההתקשרות	אי החתמה באופן חוזר או מסיבה שאינה סבירה	כל מקרה	500 ₪ למקרה

ההפחתות הנ"ל יבוצעו בדרך של קיזוז מהחשבונית החודשית.
ההחלטות תישלחנה באי-מייל לאחר זימון מנה"פ לשימוע, עריכת בירור ומתן הודעה בע"פ.

נספח ז' למסמכי המכרז - רשימת תיוג למכרז:

מעטפה 1:

- ☐ טופס הצעה למכרז (נספח ב'1)
- ☐ תעודת עוסק מורשה
- ☐ אישור על ניכוי מס במקור
- ☐ תצהיר תצהיר בדבר העדר עבירות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 (נספח ב'3)
- ☐ אישור בדבר ניהול ספרים ודיווח לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו- 1976 (נספח ב'4)
- ☐ תצהיר בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת עיר (נספח ב'5)
- ☐ ערבות בנקאית (נספח ד')
- ☐ עותק ברור וקריא של העמודים הרלבנטי מתוך חוזי התקשרות בהם מצוין סכום ההתקשרות או הזמנת עבודה המוכיח עמידה בתנאי סף.
- ☐ עותק ברור וקריא של ריכוז חשבונות סופיים או חשבונות חלקיים מאושרים המוכיחים עמידה בתנאי סף.
- ☐ הוכחת עמידה בתנאי סף + המלצות + קורות חיים + תעודת רישום בפנקס המהנדסים של "מנהל פרויקט אחראי"
- ☐ אישור בדבר זכויות החתימה אצל המציע
- ☐ העתק תעודת ההתאגדות.
- ☐ פרופיל משרד הכולל מבנה ארגוני, מידע מקצועי על הנהלת החברה וניסיונה, מס' העובדים בחברה וכדו'.
- ☐ הצהרה על הימנעות ממצב של אפשרות לניגוש עניינים חתום על ידי כלל אנשי הצוות של המציע (נספח ה' לחוזה)
- ☐ פרוטוקול מפגש מציעים חתום על ידי המציע
- ☐ פרוטוקול שאלות ותשובות חתום על ידי המציע
- ☐ כל מסמכי הפניה (ללא ההצעה הכספית) בעותק סרוק על גבי "דיסק און-קי".

מעטפה 2:

- ☐ הצעת המחיר של הספק (נספח ב'2)