



הזמנה להציע הצעות - מכרז פומבי מס' 10/25

**למתן שירותי ניהול פרויקט
למתח"מים שונים בעיר ירושלים**

דצמבר 2025

מסמך א'

תוכן עניינים

מסמך א' – הזמנה להציע הצעות

מסמך א'(1)	–	טופס רישום למכרז (הכולל בין היתר את פרטי המציע ואיש קשר מטעמו);
מסמך א'(2)	–	טופס הגשת הצעה;
מסמך א'(3)	–	תצהיר להוכחת ניסיון המציע;
מסמך א'(4)	–	תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, תשלום שכר מינימום ושמירה על חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות;
מסמך א'(5)	–	אישור עו"ד בדבר חתימה על מסמכי המכרז;
מסמך א'(6)	–	טופס ההצעה הכספית;
מסמך א'(7)	–	תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים;
מסמך א'(8)	–	תכולת השירותים;
מסמך א'(9)	–	בוטל;
מסמך א'(10)	–	נספח תעריפים

מסמך ב' – הסכם

נספח א'	–	מסמכי המכרז על נספחיהם חתומים ע"י הספק + הצעת המחיר של הספק במכרז;
נספח ב'	–	בוטל;
נספח ג'	–	נספח ביטוח;
נספח ג'1	–	אישור קיום ביטוח;
נספח ד'	–	התחייבות לשמירה על סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים;
נספח ה'	–	הצהרת מדווח על בסיס מזומן לצרכי מס ערך מוסף.

הזמנה להציע הצעות – מכרז פומבי מס' 10/25

כללי

1. עדן החברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ (להלן: "המזמינה"), מזמינה בזאת מציעים העומדים בתנאים המפורטים להלן, להגיש הצעות להתקשרות בהסכם עם המזמינה, למתן שירותי ניהול פרויקט עבור מרכזי תחבורה משולבים [להלן: "מתח"מים"] בעיר ירושלים, לרבות ניהול תכנון המרחב הציבורי שמשמש את המתח"מים, פרויקטים משיקים נוספים, פרויקטים נקודתיים זמניים ומטלות נוספות הנדרשות, הכל בהתאם לתנאים אשר יפורטו להלן ובהסכם המצורף להזמנה זו (להלן: "השירותים").
2. מכרז זה נועד ליצור התקשרות מסגרת עם שני זוכים למתן השירותים. הזוכים יבחרו על פי קריטריונים איכותיים וההצעה הכספית. התמורה עבור ביצוע השירותים תיקבע בהתאם לעבודה המוזמנת על פי הצעת המחיר שניתנה ע"י המציע ביחס לתעריפים המפורטים במסמך א' (10). לאחר בחירת הזוכים במכרז, תתקשר המזמינה עם הזוכים בהסכם מסגרת למתן השירותים (להלן: "ההסכם"), ההסכם שיחתם עם הזוכים יהיה הסכם מסגרת אשר יופעל על פי צרכי המזמינה בלבד. מובהר בזאת כי המזמינה אינה מתחייבת להפעיל את הזוכה בהיקף של סכום מסוים. בכל עת בה תרצה המזמינה להפעיל את הזוכה, תעביר המזמינה אל הזוכה הזמנת עבודה לביצוע אחד מסוגי השירותים. הזוכים יידרשו לספק את השירותים, כמפורט במסמך תכולת השירותים (מסמך א' (8)), על פי השירותים שיוזמנו ויפורטו בהזמנת העבודה. ההזמנה תוצא בכתב בציון תחומי העבודה, הנחיות מיוחדות לביצוע העבודה, לוח הזמנים לביצוע העבודה והתמורה בגין העבודה. יובהר בזאת, כי רק הזמנה חתומה ע"י המזמינה תהווה הזמנת עבודה והרשאה לביצוע העבודה.
3. את מסמכי ההזמנה (ללא הנספחים) וטופס הרישום למכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט של המזמינה בכתובת: www.eden-jcdc.co.il תחת הלשונית: "מכרזים" (להלן: "אתר האינטרנט"). ו/או לעיין בהם במשרדי המזמינה ברח' בן יהודה 9, קומה 1, ירושלים (להלן: "משרדי המזמינה").
4. מציע המעוניין להשתתף במכרז יידרש להירשם (בעצמו או באמצעות מי מטעמו) ללא תשלום, במשרדי המזמינה, ולאחר רישומו יקבל את חוברת המכרז המלאה. רק מציע שנרשם במועד יהא רשאי להגיש שאלות הבהרה או להגיש הצעתו למכרז. רישום במועד וכאמור למכרז הינו חובה ומהווה תנאי סף להשתתפות במכרז.
5. בכל מקום במסמכי המכרז בו מופיע לשון זכר, משמע גם לשון נקבה, ולהיפך.

לוח זמנים

6. מבלי לגרוע מסמכות המזמינה לדחות את המועדים הקבועים במסמכי המכרז, מתווה לוח הזמנים המתוכנן להליכי המכרז יהא כדלקמן:

תאריך	פעילות
11.01.2026 בשעה 15:00	מועד אחרון לרישום וקבלת חוברת המכרז
21.01.2026 בשעה 14:00	מועד אחרון להעברת שאלות הבהרה
01.02.2026 בשעה 11:30	מועד אחרון להגשת הצעות

עיקרי ההתקשרות

7. הפרטים המובאים להלן בדבר עיקרי ההתקשרות הינם כלליים בלבד והוראות אלו תחייבנה את הצדדים רק במקרים בהם אין התייחסות אחרת מפורטת ומפורשת במסמך מסמכי המכרז. הייתה התייחסות אחרת כאמור, תחייב ההוראה האחרת והמפורטת.

8. אין באמור להלן ו/או ביתר מסמכי המכרז כדי לגרוע מחובת המציע לבחון ולבדוק בעצמו ובאמצעות אנשי מקצוע מטעמו את הנתונים המובאים במסמכי המכרז, ולא תישמע כל טענה מצד מציע בדבר אי התאמה, חוסר דיוק, מחסור בפרטים, טעות והטעיה וכיוצ"ב.

9. **לצורך מכרז זה, מתח"מ** - מרכז תחבורה משולב שבו מתבצע מעבר נוסעים אל תחבורה ציבורית וממנה, מקרב אמצעי התחבורה הבאים:

- רכבת בינעירונית/רכבת פרברית.
 - רכבת קלה/רכבת תחתית.
 - אוטובוסים בקווי שירות סדירים.
 - מוניות.
 - רכב פרטי.
 - רכב דו-גלגלי ממונע ובלתי ממונע.
- לשם כך למתקן מוקצה שטח מתאים מחוץ לזכויות הדרך. בנוסף, מתח"מ יכול לכלול בתוכו שטחי מסחר, עסקים ומגורים הנמצאים באותו מבנה או בסמיכות לו.
- יובהר, כי לצורך הגדרת מתח"מ במכרז זה אינם מתאימים:
- אוסף של תחנות אוטובוס, ללא שטחי חניה סמוכים, וללא ניהול מיוחד של המקום.
 - מספר מוקדים של תחבורה ציבורית, ללא מבנה משותף כאשר מרחק ההליכה ביניהם עולה על 300 מטר.

10. המציעים הזוכים יידרשו לספק שירותי ניהול פרויקט למספר מתח"מים בעיר ירושלים באופן חלוקה שייקבע ע"י המזמינה.
11. השירותים מושא המכרז כפי שנדרשים מהזוכים במכרז (להלן: "הזוכה" ו/או "הספק") כוללים, בין היתר, את המפורט במסמך א' (8), בכפוף להזמנות עבודה שתוציא המזמינה. מתן השירותים יתבצע בהתאם להוראות הסכם ההתקשרות (מסמך ב' (8)), מסמך תכולת השירותים (מסמך א' (8)) ויתר הוראות המכרז, לרבות ההוראות הפרטניות שיינתנו לזוכה ו/או מי מטעמו על ידי המזמינה ו/או מי מטעמה, ובתיאום עם המזמינה ובפיקוחה. השירותים יסופקו על ידי המציע והצוות המוצע מטעמו, כנדרש בתנאי הסף.
12. המציע יידרש לזמינות מלאה לאורך כל תקופת ההתקשרות, בהתאם להנחיות המזמינה, כאשר השירותים שיסופקו יבוצעו על ידי המציע בעצמו, על בסיס כח האדם, הכלים, הציוד והתשתיות שברשותו, לרבות באמצעות הצוות הנדרש במסגרת תנאי הסף שלהלן ובהתאם להוראות ההסכם. מובהר כי בכל עת במהלך תקופת השירותים, מחויב הספק לנוכחות של אנשי מקצוע מטעמו, הכל על פי דרישות המזמינה ובהתאם לאופי השירותים ולהוראות ההסכם.
13. השירותים שיעניק המציע למזמינה כוללים כל שירות ישיר ועקיף, בין אם מצוין מפורשות במסמכי המכרז ובין אם לאו, והכל בהתאם להוראות ונהלי המזמינה.
14. יובהר בזאת, כי ייתכן שהמציע ידרש לבצע עבודות נוספות של ניהול מבנים שאינן חלק מהמתח"ם ושאינן מפורטות במסמך א' (8). בגין עבודות אלו ובאישור המזמינה בלבד, המציע יהיה זכאי לתשלום נוסף עבור ניהול מבנים נוספים שאינם מתח"ם.
15. בתמורה לקיום כל התחייבויותיו של הספק לשביעות רצונה המלא של המזמינה, תשלם המזמינה לספק תמורה בהתאם להצעת המחיר שהגיש (מסמך א' (6)) ביחס לתעריפים המפורטים במסמך א' (10) (להלן: "התמורה"). התמורה לא תוצמד לשום מדד ולא תשתנה בעקבות התייקרויות. מובהר בזאת כי ביצוע העבודות ומתן השירותים מותנים בקבלת תקציבים ממקורות שונים, וכי במידה ולא יתקבלו התקציבים האמורים, כולם או חלקם, תהא המזמינה רשאית לבטל את המכרז בכל שלב שהוא, לרבות לאחר קבלת ההצעות ולרבות לאחר הכרזה על הזוכה במכרז, והמציע לא יהא זכאי לכל פיצוי בגין הכנת הצעתו למכרז וכיוצ"ב. כן תהא רשאית המזמינה שלא לממש את ההתקשרות ו/או להפסיק ו/או לצמצם את היקף השירותים על-פי מכרז זה, בכל שלב שהוא, הכל כמפורט בהסכם ההתקשרות.

תנאי סף להשתתפות במכרז

16. רשאי להשתתף במכרז זה מציע העומד, במועד הגשת ההצעה למכרז, בכל התנאים המפורטים להלן:

תנאי סף - כללי

16.1. המציע הינו עוסק (יחיד או תאגיד) כהגדרתו בחוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975.

16.2. המציע נרשם למכרז במועד וקיבל את חוברת המכרז.

16.3. המציע מנהל ספרים כנדרש עפ"י כל דין ולפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 והמציא אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור.

תנאי סף - המציע

16.4. למציע ניסיון בניהול 2 מתח"מים כמפורט להלן:

- ניהול מתח"ם אחד בעשר השנים האחרונות.

- ניהול מתח"ם אחד עם 3 אמצעי תחבורה.

16.5. למציע ניסיון בניהול פרויקטים של תשתיות תחבורתיות להסעת המונים בעשר השנים האחרונות באומדן קבלני של 150,000,000 ₪ לפחות כל אחד.

תנאי סף – צוות מוצע

16.6. **מנהל הפרויקט** המוצע מטעם המציע, אשר ייתן את השירותים למזמינה בפועל, הינו עובד המציע (מתקיימים יחסי עובד - מעביד) העומד בתנאים הבאים, במצטבר:

16.6.1. הינו מהנדס או אדריכל או מתכנן ערים בעל רישיון סטטוטורי מהגורם המוסמך במדינת ישראל.

16.6.2. בעל ניסיון של 10 שנים בניהול פרויקטים של תחבורה ופיתוח אורבני של מרחב עירוני.

16.6.3. בעל ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות של תשתיות תחבורתיות להסעת המונים באומדן קבלני של לפחות 80,000,000 ₪.

16.6.4. בעל ניסיון בניהול מתח"ם אחד לפחות באומדן קבלני של 80,000,000 ₪.

16.7. **מנהל התכנון** המוצע מטעם המציע, אשר ייתן את השירותים למזמינה בפועל, הינו עובד המציע (מתקיימים יחסי עובד – מעביד) העומד בתנאים הבאים, במצטבר:

16.7.1. הינו מהנדס אזורי בעל רישיון מהנדס אזורי בתוקף מאת היחידה לרישוי מהנדסים במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;

16.7.2. ניסיון בניהול מתח"ם אחד לפחות במהלך עשר השנים האחרונות.

ביחס לתנאי הסף, יובהר:

- חובה להציג שני אנשי צוות שונים - מנהל פרויקט ומנהל תכנון.

- אין מניעה להציג פרויקטים זהים עבור המציע וכל אחד מאנשי הצוות, ככל שניתנו על ידם שירותים באותו פרויקט וכל עוד הם משקפים ניסיון מתאים כנדרש בכל תנאי.

רישום למכרז וקבלת חוברת המכרז

17. המעוניינים להשתתף במכרז, יירשמו באמצעות שליחת טופס רישום למייל : bid@jed.co.il ויקבלו את חוברת המכרז במייל, זאת עד למועד האחרון לרישום למכרז כמפורט בסעיף 6 לעיל. במועד הרישום ימסור המציע ו/או מי מטעמו לנציג המזמינה את טופס הרישום למכרז בנוסח מסמך א' (1) להזמנה זו, הכולל את פרטי המציע, איש קשר מטעמו ופרטי ההתקשרות עימו. מציע שלא יירשם למכרז כאמור ובמועד לא יוכל להשתתף בו ו/או לשלוח שאלות הבהרה במסגרתו.

פרטי ההצעה

18. כל הצעה למכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד (מגיש ההצעה יכונה לעיל ולהלן: "המציע"), כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים במכרז, יהיו על שם המציע בלבד.

19. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תכלול ההצעה את כל המסמכים והפרטים הנדרשים בהתאם לסעיף 33 להלן.

20. באחריות המציעים לבדוק מעת לעת את אתר האינטרנט של המזמינה, במטרה לבחון האם קיימים שינויים כלשהם ו/או הודעות מטעמה בנוגע למכרז.

21. המזמינה תפעל בהתאם להוראות שבסעיף 50 להלן ביחס לכל השמטה ו/או שינוי ו/או תוספת ו/או כל הסתייגות אשר ייעשו על ידי מציע באי אלו ממסמכי המכרז ו/או באמצעות מסמך נלווה ו/או בכל דרך אחרת.

22. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, שומרת המזמינה לעצמה את הזכות לקבל הבהרות ממי מהמציעים ו/או לקיים משא-ומתן עם מי מהמציעים ו/או לדרוש תיקונים בכל אחת מההצעות, לפי שיקול-דעתה.

הבהרות ושינויים

23. שאלות הבהרה על ידי מציעים שנרשמו למכרז בלבד בהתאם להוראות הזמנה זו, תוגשנה בכתב לגבי אפרת כץ בדוא"ל bid@jed.co.il (על השולח לוודא קבלת השאלות בטל' 02-5468085 או במייל של ה bid) עד למועד הנקוב בסעיף 6 לעיל. התשובות לשאלות ההבהרה תופצנה לכל משתתפי המכרז אשר נרשמו למכרז במועד כאמור בסעיף 6 לעיל, בדוא"ל, וכן יפורסמו באתר האינטרנט של המזמינה, ותהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

24. שאלות הבהרה תתקבלנה רק ממציע אשר נרשם למכרז כאמור בסעיף 17 לעיל.

25. שאלות ההבהרה תוגשנה בקובץ Word, בהתאם לטבלה שלהלן בלבד. המזמינה שומרת על זכותה שלא לבחון ו/או לתת מענה לשאלות אשר יוגשו שלא בהתאם להוראות סעיף זה:

מס'	שם המסמך (מתוך מסמכי ההזמנה וההסכם)	מספר הסעיף במסמך	השאלה

26. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב תחייבנה את המזמינה.

27. על המציע לבדוק את מסמכי המכרז השונים. אם ימצא המציע אי בהירויות, סתירות או אי התאמות בין מסמכי המכרז השונים או הוראות שונות מהוראותיהם, או כל אי התאמה אחרת, עליו לפנות למזמינה באמצעות שאלת הבהרה, וזאת עד למועד הנקוב בסעיף 6 לעיל. מציע שלא יפנה לקבלת הבהרות כאמור ובמועד הנקוב לעיל, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה בדבר אי בהירויות, סתירות או אי התאמות כאמור.

28. המזמינה רשאית בכל עת, קודם למועד להגשת ההצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המציעים. השינויים והתיקונים כאמור יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ומתנאיו, ואולם רק המסמכים הסופיים, כפי שייחתמו על ידי המזמינה, יחייבו את המזמינה.

29. עם הגשת הצעתו במכרז, מצהיר המציע כי הוא ראה ובדק את כל מסמכי המכרז וכל הנתונים הרלוונטיים מכל סוג שהוא, והגיש הצעתו על בסיס זה. מציע שהגיש הצעה במכרז, יהיה מנוע מלטעון כי לא היה מודע לפרט כלשהו הקשור למכרז או לתנאיו.

30. למען הסר ספק, בכל מקרה, ובכלל זה במצב בו תימצא סתירה בין מסמכי המכרז השונים ו/או אי בהירות לגבי מסמכי המכרז, תקבע המזמינה את הפרשנות המחייבת. למציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מאי בהירות ו/או סתירה במסמכי המכרז ו/או כל אי התאמה ו/או בגין הפירוש ו/או הנוסח שבחרה המזמינה.

31. אם ימצא בית משפט מוסמך כי אין תוקף לסעיף או לסעיפים במסמכי המכרז או לחלקי סעיפים במסמכי המכרז, או שהם בטלים או שלא ניתן לאוכפם, לא יהא בכך כדי לפגוע בשאר מסמכי המכרז אשר יוותרו תקפים ומחייבים לכל דבר ועניין; וזאת אם החליטה המזמינה כי עקב ביטול או צמצום כאמור, יש לערוך במכרז שינויים נוספים או לבטל את המכרז.

32. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הובא עניין הנוגע או הקשור למכרז בפני ערכאה שיפוטית ונפסק על ידי אותה ערכאה כי הוראה או חלק מהוראה מהוראות מסמכי המכרז

פסולה, מבוטלת או בטלה, משום שאינה עומדת בדרישות הדין או מכל סיבה אחרת, יראו את אותו חלק בהוראה כאילו צומצמה במידה הפחותה ביותר הנדרשת על מנת שתוסיף לעמוד בתוקפה.

מסמכי ההצעה

33. כל מציע נדרש לצרף להצעתו את כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן:

33.1. כל מסמכי המכרז כשהם מלאים וחתומים במקומות המיועדים לכך על-ידי מורשי החתימה המוסמכים מטעם המציע, ומאומתים כדין (ככל הנדרש), בצירוף הודעות למציעים ומענה לשאלות הבהרה (ככל שהופצו על-ידי המזמינה).

לעניין חתימה על מסמכי המכרז, יובהר כדלקמן:

א. יש לחתום על כל עמוד ממסמכי המכרז במקום המיועד בתחתית כל עמוד.

ב. יש לחתום על כל עמוד של ההסכם (מסמך ב') ונספחיו במקום המעויד בתחתית כל עמוד. יש להוסיף את פרטיו המציע בעמוד הראשון של ההסכם בכותרת.

ג. יש למלא ולחתום על מסמכים א' (2) – א' (10), וככל שנדרש אימות – לאמת כדין.

ד. יש לחתום על הודעות למציעים ומענה לשאלות הבהרה (ככל שהופצו על-ידי המזמינה), במקום המיועד לכך.

33.2. טופס הגשת הצעה – מסמך א' (2);

33.3. תצהיר להוכחת ניסיון המציע – מסמך א' (3);

33.4. תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, תשלום שכר מינימום ושמירה על חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות – מסמך א' (4);

33.5. אישור עו"ד בדבר חתימה על מסמכי המכרז – מסמך א' (5);

33.6. טופס ההצעה הכספית – מסמך א' (6) – במעטפה נפרדת, כמפורט בסעיף 37.2 להלן;

33.7. תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים – מסמך א' (7);

33.8. תכולת השירותים – מסמך א' (8);

33.9. בוטל – מסמך א' (9);

33.10. נספח תעריפים – מסמך א' (10);

33.11. הסכם ההתקשרות – מסמך ב' – כשהוא חתום בעמוד האחרון במקום המיועד לחתימת הספק. מובהר כי אין צורך למלא ו/או לחתום על נספחי ההסכם;

33.12. העתק תעודת רישום של המציע מהמרשם הרלוונטי;

- 33.13. צילום הרישיון של מנהל הפרויקט המוצע, כמפורט בסעיף 16.6.1 לעיל ;
- 33.14. צילום הרישיון של מנהלי התכנון המוצע, כמפורט בסעיף 16.7.1 לעיל ;
- 33.15. קו"ח מפורטים של מנהל הפרויקט ומנהל התכנון ;
- 33.16. האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום מס), התשל"ו-1976, לרבות אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור.
34. למען הסדר הטוב, יובהר כי הגשת המסמכים אינה מוגדרת כתנאי-סף במכרז זה. לא צירף מציע להצעתו אי-אלו מהמסמכים המפורטים לעיל, או שהגישם מבלי שמולאו בהם כל הפרטים או שנפל פגם באופן מילויים, תהא ועדת המכרזים של המזמינה (לעיל ולהלן: **"ועדת המכרזים"** או **"הוועדה"**) רשאית מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, שלא לבדוק את ההצעה, לפסול את הצעת המציע או לחילופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה, וכן רשאית הוועדה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- הגשת ההצעה**
35. את ההצעות, בצירוף הפרטים והמסמכים המפורטים בסעיף 33 לעיל, יש להגיש במסירה ידנית, לתיבת המכרזים במשרדי המזמינה, רח' בן יהודה 9 קומה 1, ירושלים, עד למועד האחרון להגשת הצעות, כמפורט בסעיף 6 לעיל.
36. מציע שהגיש הצעה במועד (**"ההצעה המקורית"**) יהא רשאי לחזור בו מהצעתו עד למועד סגירת המכרז, וזאת באמצעות הכנסה של הודעה בכתב בדבר ביטול הצעתו שהוגשה למכרז ו/או הצעה מתוקנת המבטלת את הצעתו הקודמת במכרז לתיבת המכרזים, והצעתו המקורית תהא בטלה. מובהר כי בכל מקרה שבו לא תימצא הודעת ביטול ו/או הצעה מתוקנת בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת ההצעות, ההצעה המקורית תחייב את המציע לכל דבר ועניין, מבלי שהמציע יוכל לחזור בו.
37. ההצעה, בצירוף יתר מסמכי המכרז החתומים על ידי המציע, תוגש בתוך מעטפה סגורה וחתומה, עליה יצוין - **"מכרז מס' 10/25"** ולתוכה יוכנסו 2 מעטפות סגורות באופן הבא :
- 37.1. מעטפה ראשונה אשר תכיל את כל מסמכי ההזמנה, בצירוף הודעות והבהרות למציעים (ככל שהופצו על-ידי המזמינה), ולמעט ההצעה הכספית, בחוברת כרוכה ומסודרת. על המעטפה יצוין - **"מכרז מס' 10/25 – מעטפה מס' 1"**.
- 37.2. מעטפה שנייה אשר תכיל את טופס ההצעה הכספית (**מסמך א' (6)**) בלבד, על גביה יצוין **"מכרז מס' 10/25 – מעטפה מס' 2"**.

38. הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד סגירת המכרז לא תשתתף במכרז. על אף האמור לעיל, המזמינה רשאית להאריך את מועד סגירת המכרז, על פי שיקול דעתה, בהודעה בכתב, לרבות בדוא"ל.
39. ההצעה הכספית- נספח א'(6). על המציע למלא במקום המיועד לכך את שיעור בהנחה המוצע על ידו – בספרות ובמלים ולצרפה להצעה על פי ההנחיות .
40. כל הצעה תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה, ותחייב את מגישה מהמועד בו הוכנסה לתיבת המכרזים המיועדת למכרז הנ"ל ועד ל- 180 יום לאחר מועד סגירת המכרז. המזמינה תהא רשאית לדרוש מהמציע את הארכת תוקף הצעתו, כולה או חלקה, עד למועד שייקבע על-ידה.
41. בהגשת הצעתו במכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא ראה ובדק את כל מסמכי המכרז, בחן את כל הנתונים הרלוונטיים מכל סוג שהוא והגיש הצעתו על בסיס זה. בנוסף, מצהיר המציע כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל, לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור, את דיני המכרזים החלים בישראל, לרבות כל דרישות הרישום החלות על המשתתפים ו/או הזוכים במכרז.
42. כמו כן, מצהיר המציע כי הוא עומד בדרישות תקנה 6(א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
43. מציע העונה על דרישות תיקון התשס"ג (מס' 15) לחוק חובת מכרזים, תשנ"ב – 1992 לעניין עידוד נשים בעסקים, יגיש אישור של רואה חשבון ותצהיר מאומת כדן, לפיו העסק הינו בשליטת אישה, בהתאם להגדרות התיקון לחוק.
44. מובהר כי המזמינה תהא רשאית לפסול על הסף הצעה שלא תוגש במועד כאמור או שתוגש שלא בהתאם לתנאי מכרז זה, או לקבל אותה למרות הפגמים שנפלו בה, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

הוצאות המכרז

45. כל הוצאה מכל מין וסוג שהוא, הכרוכה בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז, תחול על המציע בלבד, והמציע לא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי מאת המזמינה בגין הוצאות אלו, וזאת אף אם המכרז יבוטל מכל סיבה שהיא.

בחינת ההצעות ותיקון

46. בחינת ההצעות ועריכת ההשוואות והבדיקות ביניהן, וכן בחירת שני המציעים הזוכים, אם בכלל, ייעשו מטעם המזמינה על ידי ועדת המכרזים. הוועדה תהא רשאית להסתייע בבדיקותיה, בין היתר, ביועצים מקצועיים ובוועדות משנה מטעמה.
47. רק הצעות שיעמדו בתנאי הסף המפורטים בהזמנה זו, ייבחנו על ידי ועדת המכרזים ויעברו לשלב פתיחת המעטפה הכספית.

48. המזמינה תהא רשאית לדון עם המציעים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמציעים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלאה, וכן להתיר למציעים או למי מהם לתקן את הצעותיהם, בין בעל פה ובין בכתב, בין בשלב אחד ובין במספר שלבים, בין לפני בחירת זוכה ובין לאחר מכן. סדרי הדיון יקבעו לפי קווים מנחים שתקבע המזמינה בדבר היקף התיקונים שיתורו, ותוך שמירה על עקרון השוויון בין המציעים.

49. למען הסר ספק, אין בסמכות זו של ועדת המכרזים כדי לחייב את ועדת המכרזים לנהל מו"מ כאמור, כדי לאפשר למציע להסתייג בכל דרך שהיא מהאמור במסמכי המכרז או כדי לאפשר למציע לחזור בו ממה שכתב בהצעתו.

50. לגבי כל מקרה של השמטה ו/או שינוי ו/או תוספת ו/או מחיקה ו/או הסתייגות אשר ייעשו על ידי מציע באי אילו ממסמכי המכרז ו/או באמצעות מסמך נלווה ו/או בכל דרך אחרת, תהא המזמינה רשאית לפעול בכל אחת מהדרכים הבאות, על פי שיקול דעתה הבלעדי:

50.1. לפסול או לדחות את הצעתו של המציע;

50.2. לראות את הצעת המציע כאילו לא נעשו בה שינויים כלל;

50.3. לדרוש מהמציע לתקן את השינויים ו/או לדרוש ממציעים אחרים לתקן ו/או לשנות את הצעתם; אם מי מהמציעים לא יעשה בהתאם לדרישת המזמינה, רשאית המזמינה לפסול את הצעתו;

50.4. לאפשר את השינויים ולראותם כחלק מהצעתו של המציע, וזאת תוך שמירה על עקרון השוויון בין המציעים.

51. המציעים מסכימים בזאת כי ועדת המכרזים תהא רשאית לתקן כל טעות סופר ו/או חשבון שתתגלה בהצעה הכספית שתצורף להצעתם, הן באופן נקודתי והן באופן החשבון הכללי של ההצעה.

52. ועדת המכרזים רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינה כספית לעומת מהות ההצעה ותנאיה, על פי שיקול דעתה הבלעדי, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת ועדת המכרזים מונע הערכת ההצעה כדבעי.

53. בכל שלב משלבי בחינת ההצעות, רשאית הוועדה להיפגש עם נציג המציע ולדרוש פרטים נוספים לגבי הצעתו, כולה או מקצתה, והכול לפי שיקול-דעתה.

אמות מידה לבחינת ההצעות

54. בחירת ההצעה הזוכה תתבצע על-פי המשקלות הבאים תוך שקלול רכיבים איכותיים וכמותיים, זאת מבלי לגרוע מסמכות ועדת המכרזים לשנות את המשקלות טרם המועד האחרון להגשת הצעות:

54.1. **איכות ההצעה (80%) :**

מס'	הנושא	אמת המידה לדירוג	ניקוד מירבי
1	ניסיון המציע- מתח"מ נוסף	על כל מתח"מ ציבורי נוסף (מעבר לשניים הכתובים בתנאי סף) ינתנו עוד 10 נקודות וסה"כ עד 30. להמחשת מתח"מ נוסף יש לצרף עד 8 תמונות (בנפרד ו/או במצגת) ו-4 תכניות או הדמיות לכל היותר על גבי Disk on key המצורף להצעה.	30
2	ניסיון המציע- תיאום מול יזמים פרטיים	על כל מרחב עירוני ובו שילוב של תיאום ותכלול בין יזמים פרטיים יתן ניקוד נוסף של 10 נק' לפרויקט וסה"כ עד 20 נק'. להמחשת כל פרויקט נוסף יש לצרף עד 8 תמונות בנפרד או במצגת ו-4 תכניות או הדמיות לכל היותר על גבי Disk on key המצורף להצעה.	20
3	ניסיון המציע- הכרות עירונית	הכרות בתכנון, ניהול וביצוע מול מערכת העירונית של עיריית ירושלים. להמחשת ההיכרות יש לציין לפחות 4 פרויקטים מול עיריית ירושלים הכוללים עבודה מול לפחות 4 מחלקות/אגפים בעירייה. יש לצרף 2 פרויקטים להמחשה ע"י צירוף תמונות ו/או מצגות על גבי Disk on key המצורף להצעה. לכל פרויקט יינתן ניקוד של 5 נקודות ובסך הכל עד 4 פרויקטים.	20
4	ניסיון מנהל פרויקט	מנהל פרויקט עם ניסיון ניהול של לפחות 2 פרויקטים תחבורתיים עד שלב תכנון מפורט לפחות. להמחשת ניסיון יש לציין לפחות 2 פרויקטים תחבורתיים. יש לצרף תמונות ו/או מצגות להמחשה על גבי Disk on key המצורף להצעה. לכל פרויקט יינתן ניקוד של 12 נקודות ובסך הכל 24 נקודות לשני פרויקטים.	24
5	התרשמות כללית	התרשמות של המזמינה מהמציע במסגרת בחינת מסמכי ההצעה ומספר מסמכים נוספים כמפורט להלן: - ניסיון מנהל תכנון בהבנת תהליכי תכנון ותכלול- יש להציג לפחות 2 פרויקטים אותם ניהל ע"י מצגת של הפרויקטים ב-Disk on key המצורף להצעה - מסמכי פרופיל המשרד- יש לצרף להצעה.	6

משקל יחסי של 80% יינתן לאיכות ההצעה, בהתאם לקריטריונים בטבלה שלהלן:

- 54.2. **ההצעה הכספית (20%)** – משקל יחסי של 20% יינתן להצעת המחיר.
- 54.2.1. התמורה עבור מתן השירותים תהיה בהתאם לאחוז ההנחה שהוצע ע"י המציע במסמך א' (6) ביחס לתעריפים שפורטו בנספח א' (10). יובהר בזאת, כי התמורה לא תוצמד לשום מדד.
- 54.2.2. ההצעה הזולה ביותר (אחוז התמורה הנמוך ביותר), תקבל ציון 100 (ברכיב זה). יתר ההצעות תקבלנה ניקוד באופן יחסי, בהתאם ליחס שבין ההצעה הזולה ביותר לכל הצעה גבוהה ממנה.
- 54.3. על אף האמור, הוועדה תהיה רשאית להביא בחשבון כל שיקול נוסף ו/או אחר, כפי שתמצא לנכון.

55. הוועדה תהא רשאית לקבוע, לפני המועד להגשת הצעות, ציוני סף לכל אחד מהרכיבים הנ"ל או לחלקם, כאשר הצעה שלא תעבור אותם לא תיבחן על-ידי ועדת המכרזים כלל, וזאת מבלי לגרוע מציון הסף המינימלי שנקבע בהתאם להוראות סעיף 56.2 להלן.

הליך בחינת ההצעה

56. בחינת ההצעה תתבצע על פי השלבים המפורטים להלן:

56.1. שלב א' – בדיקת זהות המציע ועמידתו בתנאי הסף:

56.1.1. בשלב זה ייבדקו המסמכים שהוגשו על-ידי כל מציע על-מנת לוודא

שההצעה עומדת בתנאי הסף שנקבעו לצורך השתתפות במכרז, וכן שהיא כוללת את כל המסמכים והאישורים שהמציע נדרש לצרף להצעתו.

56.1.2. לא צירף המציע להצעתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית

ועדת המכרזים, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המציע או לחלופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית המזמינה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים וכן לתקן מיוזמתה טעויות סופר ו/או שגיאות חשבונאיות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

56.2. שלב ב' – איכות ההצעה:

56.2.1. תיבדק איכות ההצעה של המציעים אשר עברו את שלב א' לעיל,

כאשר בתום שלב זה ינוקדו ההצעות בהתאם לקריטריונים המופיעים בסעיף 54.1 לעיל.

56.2.2. במסגרת בחינת איכות ההצעה, יוזמנו המציעים לראיון אישי אצל

המזמינה, לשם הצגת הצעתם וניסיונם בפני חברי צוות המזמינה. למען הסר ספק, המציע (באמצעות מנהל המציע), מנהל הפרויקט המוצע ומנהל התכנון המוצע (איש המידול) - מחויבים בהגעה אישית לראיון. אי התייצבות כנדרש ובמועד שקבעה המזמינה, יאפשר למזמינה על פי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול את ההצעה ולמציע לא תהיה כל טענה ו/או השגה בנוגע לכך, זאת מבלי לגרוע מזכות המזמינה לפעול בכל דרך אחרת.

56.2.3. ציון האיכות המינימאלי הינו 80% (מתוך הציון המלא לחלק זה).

מציע שיקבל ציון איכות נמוך מ-80% לשלב זה, יפסל ולא יעבור לשלב הבא.

56.2.4. מקום בו לא התקבלו לכל הפחות שלוש הצעות העוברות את ציון הסף לאיכות של 80%, שומרת המזמינה על זכותה לאפשר להצעות שציון הסף לאיכות שלהן מעל ל-70%, להתמודד ולעבור לשלב הבא.

56.3. שלב ג' – בחינת ההצעה הכספית:

56.3.1. ועדת המכרזים תפתח את מעטפת ההצעה הכספית של המשתתפים אשר עמדו בשלב ב' כאמור לעיל.

56.3.2. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על-פי שיקול דעתה, לדון עם המשתתפים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלאה גם לאחר פתיחת ההצעות, על-מנת לבחון את המשתתף והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור.

56.3.3. יובהר כי ההצעה הכספית תכלול את מלוא התמורה הכוללת המגיעה למציע בגין מתן השירותים במלואם ולשביעות רצון המזמינה, כולל כל תשלום שהוא למעט מע"מ כדון.

בחירת ההצעה הזוכה

57. הזוכים במכרז ייבחרו על פי הניקוד המצרפי הגבוה ביותר של ציון האיכות (80%) וציון ההצעה הכספית (20%). כלומר, שני המציעים שייזכו לציון הגבוה ביותר בשקלול רכיב האיכות וההצעה הכספית, יזכו במכרז וייבצעו את השירותים מושא מכרז זה באופן חלוקה שייקבע ע"י המזמינה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, והמציעים מוותרים בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

58. על אף האמור לעיל, הוועדה תהא רשאית להביא בחשבון כל שיקול נוסף ו/או אחר שתמצא לנכון.

59. לאחר זכיית שני המציעים במכרז, תצורף ההצעה הכספית של כל אחד מהזוכים (הספק) כשהיא מלאה וחתומה, להסכם ההתקשרות (מסמך ב') כנספח התמורה.

60. המזמינה רשאית שלא לבחור באף אחת מן ההצעות, הכל לפי שיקול-דעתה המוחלט והבלעדי. כן רשאית היא להתנות את הזכייה בתנאים ללא חובת הנמקה וכן רשאית היא לדרג מציע או מציעים נוספים, מלבד בחירת זוכה, ולקבוע כי במקרה שזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו, יבוא במקומו המציע שדורג אחריו.

61. החלטת המזמינה להתקשר עם מציע לצורך מתן השירותים, כולם או חלקם, תהיה בכתב וחתומה בידי הגורמים המוסמכים לכך מטעם המזמינה. הודעת הזכייה לא תחייב את המזמינה, כל עוד לא נחתם הסכם התקשרות מחייב למתן השירותים לשביעות רצונה של המזמינה, בנוסח ההסכם המצורף כמסמך ב'. שום הודעה או מסמך אחר, בין בכתב ובין בעל-פה, לא יצרו הסכם מחייב בין הזוכה לבין המזמינה ולא יקנו כל טענת השתק או מניעות כלפי המזמינה ו/או כלפי ועדת המכרזים.

62. ההצעות שלא זכו במכרז תשארנה בתוקף למשך 120 ימים נוספים לאחר ההודעה לזוכה. בתקופה זו תהא ועדת המכרזים רשאית להודיע למציעים נוספים על זכייתם מכל סיבה שהיא (להלן: "זוכה חליפי").
63. ועדת המכרזים רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינה כספית ביחס למהות השירותים.
64. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, לאחר בדיקת ההצעות, תהיה המזמינה רשאית, אך לא חייבת, לקבוע את קבוצת המציעים הסופית, ולאפשר למציעים בקבוצה זו לשפר את הצעותיהם, וזאת בין היתר מתוך מטרה להוזיל ו/או לשפר את ההצעות אשר הוגשו (הליך Best & Final). במסגרת ההליך, יהיה כל מציע מקבוצת המציעים הסופית רשאי, במועד שתקבע ועדת המכרזים, להגיש לתיבת המכרזים הצעה סופית משופרת שתחליף את הצעתו המקורית. לא הגיש מציע הצעה נוספת, תהיה הצעתו הראשונה הצעה סופית.
65. מובהר למען הסר ספק כי לוועדת המכרזים הסמכות לפסול הצעתו של מציע, בכל שלב משלבי המכרז, זאת אם מצאה לנכון על פי מסמכים ו/או מידע שיש בידה ו/או הגיע לידה (לרבות המלצות ומידע שהגיע מלקוחות אחרים של המציע) שאין ביכולתו לבצע את העבודות המבוקשות לשביעות רצונה המלא.
66. מבלי לפגוע מכלליות האמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית שלא לדון בהצעת מציע או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוש שפעל בחוסר תום לב ו/או שלא בדרך המקובלת בהליכי מכרז, או שכוונתו הייתה להוליך שולל את הוועדה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.
67. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדון עם המציעים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמציעים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא ולבקש מהמציעים, שהצעותיהם נמצאו מתאימות, בין אם מדובר במציע בודד ובין אם מדובר במספר מציעים (לרבות חלק מהמציעים בלבד), לתקן או לשפר את הצעותיהם, וזאת בין בשלב אחד ובין במספר שלבים.
68. גם לאחר קביעת הזוכה, ועדת המכרזים רשאית לבוא עמו בדברים במטרה לתקן או לשפר את הצעתו.
69. למען הסר ספק, אין בסמכות זו של ועדת המכרזים כדי לחייב את ועדת המכרזים לערוך הליך תחרותי נוסף ו/או לנהל מו"מ כאמור, כדי לאפשר למציע להסתייג בכל דרך שהיא מהאמור במסמכי המכרז או כדי לאפשר למציע לחזור בו ממה שכתב בהצעתו.
70. ועדת המכרזים רשאית לבחור כשיר שני במכרז, אשר ישמש כעתודה במקרה וייבצר מאחד הזוכים להשלים את עבודתו ו/או להתחיל בה, וזאת מכל סיבה שהיא בין שמקורה במציע ובין שמקורה במזמינה.

71. היה ומציע שזכה לא יעמוד בהתחייבויותיו לעיל, תהא רשאית המזמינה לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב למציע שזכה, החל בתאריך שייקבע על ידי המזמינה בהודעה, וזאת לאחר שניתנה לו הודעה בה נדרש לעמוד בהתחייבויותיו, והמציע לא עמד בהן בהתאם להודעה ובתוך הזמן שנקבע בה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות המזמינה על פי כל דין.
72. בוטלה הזכייה במכרז, זכאית המזמינה לכל סעד המוקנה לה בחוק ו/או במסמכי מכרז זה, וכן זכאית למסור את ביצוע העבודות מושא המכרז למי שיקבע על ידה, ובנוסף יפצה המציע שזכייתו בוטלה את המזמינה על כל הפסד שיגרם לה בגין כך. מובהר כי לא תהא המזמינה חייבת להתקשר עם המציע הבא אחריו או עם כל מציע אחר.
73. הזוכה מנוע מלטעון לקיומה של כל זכות, חובה או סמכות בהתבסס על מידע, הבטחה, התחייבות, מצג, הצעה, הבנה, פרסום, פרוטוקול, דיון או הצהרה שנעשו מחוץ להסכם, בין בכתב ובין בעל-פה, בין לפני שנחתם ההסכם עמו – לרבות במסגרת הליכי מכרז זה – ובין לאחר שנחתם.
74. ועדת המכרזים תהא רשאית בכל שלב ועל-פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את המכרז ו/או להוציא מכרז חדש תחתיו, ובכל מקרה לא תהא למי מהמציעים כל טענה ו/או תביעה בקשר עם החלטתה של הוועדה, באשר תהיה.
75. בוטלה הזכייה במכרז על ידי בית משפט מוסמך מכל סיבה שהיא, המציע הזוכה יהא זכאי לתמורה רק בגין השירותים שסיפק בפועל עד למועד ביטול ההתקשרות על ידי בית המשפט, ובכל מקרה לא תעמוד לו כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמינה, לרבות טענת הסתמכות ו/או הוצאת הוצאות בגין שירותים עתידיים שטרם סופקו בפועל.
76. קבע בית משפט מוסמך לאחר החלטת המזמינה בדבר המציע הזוכה כי ההחלטה בטלה וכי יש להכריז על זוכה חלופי אחר, מתחייב המציע הזוכה להפסיק את מתן השירותים (ככל שהחל בהם) ולהעביר ו/או להחזיר למזמינה את כל המידע המצוי אצלו, בצירוף דו"ח עדכני באשר לפעולות שכבר בוצעו על ידו, וכן לאפשר כניסת הזוכה עליו הכריז בית המשפט למתחם באופן בטוח ומסודר, ובכלל זה לקיים את הוראות ההסכם הנוגעות לסיום ההתקשרות.

גילוי מידע במכרז

77. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) רשאית, על פי שיקול דעתה, לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, מקורות המימון שלו, או של בעלי עניין בו, וכן כל מידע אחר שלדעתה יש ענין בגילוי וכן לפנות לכל צד ג' בעניין זה. כן רשאית ועדת המכרזים (או מי מטעמה) על פי שיקול דעתה לבחון שירותים בפרויקטים אחרים של המציע במסגרת בדיקתה את המציע.
78. מציע אשר נמנע מלמסור לוועדת המכרזים את המידע הדרוש או מסר מידע לא נכון רשאית ועדת המכרזים שלא לדון עוד בהצעתו או לפסלה וזאת מבלי לגרוע מכל זכות

אחרת העומדת לוועדת המכרזים ו/או למזמינה, לפי העניין, כתוצאה מההפרה, לפי תנאי מסמכי המכרז או לפי כל דין.

79. זכה מציע, ולאחר מכן התברר למזמינה כי הוא נמנע מלמסור מידע נכון ו/או מסר מידע חלקי בלבד ו/או מסר מידע מטעה, רשאית המזמינה לשלול זכייתו מעיקרה, מבלי שהזוכה יהיה זכאי לקבל כל פיצוי ו/או החזר הוצאות, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות אחרת השמורה למזמינה כתוצאה מההפרה, לרבות בדמות הפיצויים המוסכמים הקבועים בהסכם ההתקשרות.

80. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לבדוק ולאשר בכל דרך בה תבחר את אמיתות המידע שנמסר על ידי המציעים. בהגשת הצעות, יראו את המציעים כאילו הסכימו לביצוע הבדיקות דלעיל על ידי המזמינה.

81. המציעים מביעים הסכמתם מראש לגילוי הצעותיהם בפני מציעים אחרים, במידה ותידרש המזמינה לעשות כן בקשר להליך משפטי הקשור במכרז ו/או להליך עיון במסמכים, פרט למידע שהינו, לפי שיקול דעתה של ועדת המכרזים, בבחינת סוד מקצועי או מסחרי.

82. על-אף האמור לעיל, מסכימים המציעים כי במקרה בו תהא סבורה המזמינה, לפי שיקול דעתה, כי קיים ספק כלשהו בשאלה האם יש לגלות מידע כאמור, תהיה המזמינה רשאית להימנע מגילוי המידע, וזאת כל עוד לא ניתן צו בית משפט המורה על גילוי כאמור.

83. מציע אשר יבקש, לאחר קבלת החלטת הוועדה בנוגע להצעתו במכרז, לעיין ו/או לצלם את מסמכי המכרז, פרוטוקולים, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בקשר עם הליכי המכרז, כולם או חלקם, יידרש לשלם מראש 500 ש"ח (בתוספת מע"מ), לכיסוי העלות הכרוכה בהפקת המסמכים המבוקשים. עד לביצוע התשלום כנדרש, לא יימסרו למציע מסמכים כלשהם.

84. המציע חייב לעדכן את ועדת המכרזים בכתב וללא דיחוי לגבי כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר לוועדת המכרזים או למזמינה, בפרק הזמן שיחלוף מעת הגשת הצעתו למכרז ועד למועד פרסום החלטת ועדת המכרזים בדבר הזוכה, ואם נקבע כזוכה - עד לחתימה על ההסכם.

אחריות

85. המזמינה אינה נושאת בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו למכרז זה, לרבות בכל הנוגע לאי קבלת הצעתו ולרבות במידה והמכרז יבוטל מכל סיבה שהיא.

86. מובהר במפורש, כי בכל מקרה לא יהיה המציע זכאי לפיצוי כלשהו או להחזר הוצאות כלשהן בקשר עם השתתפותו במכרז זה.

סודיות וניגוד עניינים

87. המציע מתחייב לשמור על סודיות כל מידע שיימסר לו על ידי המזמינה בקשר או לצורך המכרז.
88. מציע לא יהיה רשאי לגלות את פרטיו ואת פרטי הצעתו במכרז לכל גורם שהוא אלא בהסכמת המזמינה מראש ובכתב.
89. המציעים מתחייבים לציית לכל הוראות המזמינה בנוגע לשמירת סודיות.
90. כל מסמכי המכרז הנם רכוש המזמינה והמסמכים מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. לא הגיש המציע הצעה, או קיבל הודעה מאת המזמינה כי לא זכה במכרז, יחזיר המציע את מסמכי המכרז, אם נדרש לעשות כן על ידי המזמינה.
91. המציע במכרז זה נדרש להצהיר כי אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים בין ביצוע השירותים בהתאם למכרז זה לבין ענייניו האחרים ו/או תפקידים אחרים אותם הוא ממלא, וזאת בנוסח מסמך א' (7) להזמנה זו.

הדין החל

92. מכרז זה ינוהל ויפורש בהתאם להוראות דיני מדינת ישראל, לרבות חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, ותקנות חובת המכרזים, תשנ"ג - 1993.
93. הסמכות הבלעדית לדון בכל עניין הנוגע למכרז נתונה לבתי המשפט המוסמכים בעיר ירושלים בלבד.
94. ההצעות תיערכנה ותוגשנה בהתאם להוראות כל דין והוראות מסמכי המכרז והמציעים ייחשבו, לכל דבר ועניין, כמי שקיבלו ייעוץ משפטי מתאים לצורך הכנת והגשת הצעותיהם ולצורך השתתפותם במכרז.
95. בחתימתו על גבי מסמך א' (2), מאשר המציע כי קיבל ו/או מצויים בידיו כל מסמכי המכרז על נספחיהם, קרא אותם והבין את תוכנם וכי הוא מקבל על עצמו את כל התנאים וההתחייבויות על פיהם.

מכרז מס' 10/25

מסמך א'(1)

טופס רישום למכרז

טופס זה ימולא על ידי המציע ו/או מי מטעמו המבקש להירשם כמשתתף במכרז, בהתאם להוראות סעיף 17 להזמנה. את הטופס יש למלא ולמסור למזמינה בכתובת מייל bid@jed.co.il. לאחר מסירת טופס זה תועבר לנציג המציע חוברת המכרז.

אנו מבקשים לשלוח לנו כל הודעה בדבר המכרז האמור לכתובת המייל המצוינת להלן.

ברור לנו כי במידה ולא נשלח טופס זה למזמינה בתוך המועד המצוין במכרז, חברת עדן תהיה פטורה מלשלוח לנו הודעות ועדכונים בדבר המכרז, וכן אנו עלולים למצוא את עצמנו פסולים בשל אי עמידה בתנאים נוספים והבהרות שחברת עדן תפרסם מעת לעת לאחר פרסום המכרז.

המציע:

שם המציע _____

מספרו (ח.פ. / ע.מ.) _____

כתובת מלאה למשלוח דואר _____

כתובת דואר אלקטרוני _____

טלפון _____ נייד _____ פקס _____

איש הקשר מטעם המציע:

שם איש הקשר _____

כתובת דואר אלקטרוני _____

טלפון _____ נייד _____ פקס _____

טופס הגשת הצעה

לכבוד

עדן - חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ

הנדון: הצעה למתן שירותי ניהול פרויקט למתח"מים שונים בעיר ירושלים

אנו החתומים מטה לאחר שקראנו בעיון את מסמכי המכרז לביצוע העבודות שבנדון, על כל חלקיהם ונספחיהם, מצהירים בזאת כדלקמן:

1. הננו מצהירים בזה כי קראנו והבנו את כל האמור במסמכי המכרז על פרטיהם ללא יוצא מן הכלל, כי ערכנו את כל הבדיקות הדרושות ו/או הנחוצות להגשת הצעתנו זו, וכן בחנו את כל הגורמים האחרים המשפיעים על ביצוע העבודות וכי בהתאם לכך ביססנו את הצעתנו. לא הסתמכנו בהצעתנו זו על מצגים, פרסומים, אמירות או הבטחות כלשהם שנעשו בעל-פה על-ידי עדן, חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ (להלן: "**המזמינה**") ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה, אלא על האמור במסמכי המכרז בלבד.
2. אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ללא כל הסתייגות או שינוי ומתחייבים כי לא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על טענות של אי-הבנה או אי-ידיעה כלשהי של תנאי הסכם ההתקשרות – **מסמך ב'** (להלן: "**ההסכם**") או של יתר מסמכי המכרז ואנו מוותרים בזה מראש על טענות כאמור.
3. הננו מצהירים כי אנו בעלי הידע, המומחיות, כח האדם, הציוד, הזמינות והניסיון הדרושים לביצוע העבודות נשוא מכרז זה, וכי בידינו כל ההיתרים, אישורים, הסמכות ורישיונות הנדרשים על-פי כל דין לביצוע כל התחייבויותינו על-פי ההסכם.
4. הננו מצהירים כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, וכי הצעתנו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז.
5. בהגשת הצעתנו זו, הננו מתחייבים כי היה ותתקשרו עמנו בהסכם, ננהג על-פי ההסכם, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, על-פי כל האמור בנספחים להסכם המהווים חלק בלתי-נפרד הימנו, ואנו מקבלים על עצמנו את מלוא תנאיו, וכן כל חובה אחרת הנובעת ממנו.

6. בחתימתנו על מסמכי המכרז, אנו מצהירים כי כל העובדות והמצגים שניתנו על-ידינו במסגרת מכרז זה, הינם נכונים ומדויקים, לרבות במועד הגשת ההצעה, וישארו כך בכל מועד עתידי והינם חלק בלתי-נפרד מהצעתנו. אנו מצהירים כי ידוע לנו שההצהרה האמורה הינה ביסוד הסכמת המזמינה להשתתפותנו ו/או לזכייתנו במכרז וכי המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לבדוק את כל המצגים האמורים (לרבות לאחר שלב ההודעה על הזוכה). ידוע לנו כי במקרה של אי-התאמה מכל מין וסוג, תהא המזמינה זכאית לפסול את הצעתנו ו/או לבטל את זכייתנו ו/או את ההסכם שיחתם עמנו, אם נזכה במכרז, ולא תהא לנו כל טענה לעניין זה.
7. הננו מתחייבים, כי אם לא נמלא אחר התחייבויותינו הכרוכות בזכייה במכרז, כולן או מקצתן, תוך הזמן האמור, תהא המזמינה פטורה מכל התחייבות כלפינו והיא תהא זכאית למסור את ביצוע העבודות למשתתף אחר ובנוסף תהא המזמינה זכאית לקבל פיצוי מוסכם כמפורט בהסכם ההתקשרות.
8. הצעתנו זו היא בלתי-חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ותהא תקפה ומחייבת אותנו במשך תקופה של 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות, והיא תמשיך לחייב אותנו והמזמינה תוכל לקבלה בכל עת לפני תום אותה תקופה. תוקף הצעתנו זו יוארך לפי דרישת המזמינה.
9. ידוע לנו כי הפרויקט על פי המכרז, לרבות מתן השירותים, מותנה בקבלת תקציבים ממקורות שונים ו/או בהתקיימותם של תנאים שונים (לדוגמה – קבלת היתרים), וכי במידה ולא יתקבלו התקציבים האמורים ו/או לא יתקיימו התנאים הדרושים לדעת המזמינה, כולם או חלקם, תהיו רשאים לבטל את המכרז ו/או לצמצם את היקף העבודות והשירותים, בכל שלב שהוא, לרבות לאחר קבלת ההצעות ולרבות לאחר הכרזה על הזוכה במכרז, ולא נהיה זכאים לכל פיצוי בגין כך.
10. הננו מצהירים כי הצעתנו זו מוגשת בתום-לב וללא הסכם או קשר עם אנשים או גופים אחרים המגישים הצעות למכרז.
11. הננו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו וכי אין כל מניעה על-פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.
12. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הבאים, מלאים וחתומים (ניתן לסמן ב-V):

שם המסמך	יש/אין
כל מסמכי המכרז כשהם מלאים וחתומים במקומות המיועדים לכך על-ידי מורשי החתימה המוסמכים מטעם המציע, ומאומתים כדין (ככל הנדרש), בצירוף הודעות למציעים ומענה לשאלות הבהרה (ככל שהופצו על-ידי המזמינה), כמפורט בסעיף 33.1 להזמנה ;	
טופס הגשת הצעה - <u>מסמך א'(2)</u> ;	
תצהיר להוכחת ניסיון המציע - <u>מסמך א'(3)</u> ;	
תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, תשלום שכר מינימום ושמירה על חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות - <u>מסמך א'(4)</u> ;	
אישור עו"ד בדבר חתימה על מסמכי המכרז - <u>מסמך א'(5)</u> ;	
טופס ההצעה הכספית - <u>מסמך א'(6)</u> – במעטפה נפרדת, כמפורט בסעיף 37.2 להזמנה ;	
תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים – <u>מסמך א'(7)</u> ;	
תכולת השירותים – <u>מסמך א'(8)</u> ;	
בוטל – <u>מסמך א'(9)</u> ;	
נספח תעריפים- <u>מסמך א'(10)</u> ;	
הסכם ההתקשרות – <u>מסמך ב'</u> - כשהוא חתום בעמוד האחרון במקום המיועד לחתימת הספק.	
העתק תעודת רישום של המציע מהמרשם הרלוונטי ;	
צילום הרישיון של מנהל הפרויקט המוצע, כמפורט בסעיף 16.6.1 להזמנה ;	
צילום הרישיון של מנהל התכנון, כמפורט בסעיף 16.7.1 להזמנה ;	
קו"ח מפורטים של מנהל הפרויקט ומנהל התכנון ;	
האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום מס), התשל"ו-1976, לרבות אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור.	

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

תצהיר להוכחת ניסיון המציע

אני הח"מ, _____ בעל/ת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר אמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. אני מורשה חתימה ב- _____, ח.פ. / ע.מ. _____ (להלן: "המציע") ומוסמך ליתן תצהיר זה כחלק מהצעה במסגרת מכרז מס' _____ למתן שירותי ניהול פרויקט למתח"מים שונים בעיר ירושלים.

פרטי המציע

- 1.1. שם המציע: _____
- 1.2. מס' הזיהוי: _____
- 1.3. מען המציע (כולל מיקוד): _____
- 1.4. שם איש הקשר אצל המציע: _____
- 1.5. תפקיד איש הקשר: _____
- 1.6. טלפונים: _____
- 1.7. פקס: _____
- 1.8. דוא"ל: _____

הערות ביחס לתנאי הסף:

- חובה להציג שני אנשי צוות שונים - מנהל פרויקט ומנהל תכנון.
- אין מניעה להציג פרויקטים זהים עבור המציע וכל אחד מאנשי הצוות, ככל שניתנו על ידם שירותים באותו פרויקט וכל עוד הם משקפים ניסיון מתאים כנדרש בכל תנאי.

משרד המציע

2. למציע משרד למתן שירותי ניהול פרויקטים הפועל בתחומה המוניציפאלי של העיר ירושלים (יש לסמן ✓):

☐ כן / ☐ לא

כתובת מדויקת של המשרד: _____

שם מנהל המשרד: _____ טלפון נייד: _____

ניסיון המציע (סעיפים 16.4 ו-16.5) לחוברת המכרז

3. סעיף 16.4 לחוברת המכרז - ניסיון בניהול 2 מתח"מים כמפורט להלן:

- ניהול מתח"ם אחד בעשר השנים האחרונות.

- ניהול מתח"ס עם 3 אמצעי תחבורה.

3.1. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט לרבות העבודות שנדרש המציע לבצע בפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן המציע בפרויקט:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

3.2. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט לרבות העבודות שנדרש המציע לבצע בפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן המציע בפרויקט:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא
איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

3.3. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט לרבות העבודות שנדרש המציע לבצע בפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן המציע בפרויקט:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא
איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

4. סעיף 16.5 לחוברת המכרז- ניסיון בניהול פרויקטים של תשתיות תחבורתיות להסעת המונים בעשר השנים האחרונות באומדן קבלני של 150,000,000 ₪ לפחות כל אחד:

4.1. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט לרבות העבודות שנדרש המציע לבצע בפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן המציע בפרויקט :

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט :

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט :

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓) : ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

4.2. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט לרבות העבודות שנדרש המציע לבצע בפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן המציע בפרויקט :

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט :

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט :

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓) : ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

4.3. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט לרבות העבודות שנדרש המציע לבצע בפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן המציע בפרויקט:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י המציע בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

ניסיון מנהל הפרויקט-סעיף 16.6 לחוברת המכרז

שם מלא של מנהל הפרויקט המוצע: _____.

5. **סעיף 16.6 לחוברת המכרז-** מנהל הפרויקט המוצע הינו עובד המציע (מתקיימים יחסי

עובד-מעביד) (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

6. **סעיף 16.6.1 לחוברת המכרז-** מנהל הפרויקט המוצע הינו מהנדס/ אדריכל/ מתכנן

ערים בעל רישיון בתוקף מאת הגורם הסטטורי המוסמך במדינת ישראל (יש לסמן ✓):

☐ כן / ☐ לא

יש לצרף העתק רישיון.

7. **סעיף 16.6.2 לחוברת המכרז-** מנהל הפרויקט בעל ניסיון של 10 שנים בניהול

פרויקטים של תחבורה ופיתוח אורבני של מרחב עירוני.

שנות ניסיון מנהל הפרויקט המוצע בניהול פרויקטים של תחבורה ופיתוח אורבני של
מרחב עירוני: _____ שנים; בין השנים: _____ - _____.
להלן יפורטו הפרויקטים להוכחת עמידה בתנאי סף 16.6.2 לעיל:

7.1. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן מנהל הפרויקט המוצע בפרויקט:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

7.2. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן מנהל הפרויקט המוצע בפרויקט:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / _____ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

8. **סעיף 16.6.3 לחוברת המכרז-** מנהל הפרויקט בעל ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות

של תשתיות תחבורתיות להסעת המונים באומדן קבלני של לפחות 80,000,000 ₪.

להלן יפורטו הפרויקטים להוכחת עמידה בתנאי סף 16.6.3 לעיל.

8.1. שם המזמין: _____

תיאור הפרויקט: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן מנהל הפרויקט המוצע בפרויקט:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / _____ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

9. **סעיף 16.6.4 לחוברת המכרז-** מנהל הפרויקט בעל ניסיון בניהול מתח"ם אחד לפחות

באומדן קבלני של 80,000,000 ₪.

להלן יפורטו הפרויקטים להוכחת עמידה בתנאי סף 16.6.4 לעיל.

9.1. שם המזמין: _____

תיאור המתח"ם: _____

תיאור שירותי ניהול הפרויקט שנתן מנהל הפרויקט המוצע במתח"ם :

היקף כספי של המתח"ם (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט :

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י מנהל הפרויקט בפרויקט :

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

מנהל התכנון - סעיף 16.7 לחוברת המכרז

10. שם מלא של מנהל התכנון המוצע: _____.

11. **סעיף 16.7 לחוברת המכרז - מנהל התכנון המוצע הינו הינו עובד המציע (מתקיימים**

יחסי עובד-מעביד) (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

12. **סעיף 16.7.1 לחוברת המכרז - מנהל התכנון הינו מהנדס אזרחי בעל רישיון מהנדס**

אזרחי בתוקף מאת היחידה לרישוי מהנדסים במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים;

המפקח המוצע הינו מהנדס אזרחי בעל רישיון מהנדס אזרחי בתוקף מאת היחידה

לרישוי מהנדסים במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (יש לסמן ✓):

☐ כן / ☐ לא

יש לצרף העתק רישיון.

13. **סעיף 16.7.2 לחוברת המכרז - מנהל התכנון בעל ניסיון בניהול מתח"ם אחד לפחות**

במהלך עשר השנים האחרונות.

להלן יפורטו הפרויקטים להוכחת עמידה בתנאי סף 16.7.2 לעיל.

שם המזמין: _____

תיאור המתח"ס: _____

תיאור שירותי ניהול התכנון שנתן מנהל התכנון המוצע במתח"ס:

היקף כספי של הפרויקט (לא כולל מע"מ): _____ ש"ח.

מועד תחילת מתן השירותים ע"י המפקח בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____

מועד סיום מתן השירותים ע"י המפקח בפרויקט:

(חודש): _____ (שנה): _____ / ☐ עד היום

הפרויקט הושלם ע"י מסירת הפרויקט למזמין (יש לסמן ✓): ☐ כן / ☐ לא

איש קשר אצל מזמין העבודה: _____ טל': _____

הערות כלליות:

ניתן לפרט עבודות נוספות במתכונת הנ"ל, על-גבי דפים זהים נוספים.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי אמת:

תאריך	שם המצהיר	חתימה

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע בפניי במשרדי ברח' _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית וחתם על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותו כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהא צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה

מכרז מס'

10/25

מסמך א'(4)

**תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, תשלום שכר מינימום
ושמירה על חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות**

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

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

תאריך	שם מלא	חתימה

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע בפניי במשרדי ברח' _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית וחתם על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהא צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי.

תאריך	שם עורך הדין	חתימה וחותמת

מכרז מס'

10/25

מסמך א' (5)

אישור עו"ד בדבר חתימת המציע על מסמכי המכרז

אני הח"מ, עו"ד _____, מאשר בזאת כי החתימות על-גבי מסמכי המכרז וההצעה של המציע _____ שמספרו _____ (להלן: "המציע"), נעשו בהתאם לתקנון המציע, לזכויות החתימה במציע ולפי כל דין, והן מחייבות את המציע לכל דבר וענין.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

ההצעה הכספית

המסמך יצורף במעטפה חתומה ונפרדת, כמפורט בסעיף 37.2 למסמך ההזמנה

לכבוד:

עדן – חברה לפיתוח כלכלי בירושלים בע"מ

הנדון: הצעה כספית במסגרת מכרז מס' 10/25 למתן שירותי ניהול לפרויקט למתח"מים שונים בעיר ירושלים

אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון את ההזמנה להציע הצעות, הסכם ההתקשרות על נספחיו ויתר מסמכי המכרז על נספחיהם וצורפותיהם, מציעים בזאת את שיעור ההנחה אשר יחול על התעריפים המנויים בנספח א' 10:

התעריפים עליהם תחול הנחת מציע		
הערות	התעריף	
על תעריפים אלה תחול הנחת מציע ע"פ השיעור הקבוע בהצעה הכספית מסמך א' 6	1	תשומות למשרה חודשית
	2.1.1	ניהול פרויקטים קטנים
	2.1.2	ניהול למבנים, חניונים, אתרי התארגנות
	3	ניהול מרחב ציבורי (שצ"פ)

המציע מתבקש להציע הנחה לתעריפים. שיעור ההנחה המוצע לא יעלה על 5% ולא יפחת מ- 0 [לא יתקבל שיעור הנחה בערך שלילי (-)].

אחוז ההנחה המוצע על ידי/נו הינו _____% (ובמילים): _____
אחוזים) מהתעריפים המפורטים בסעיף _____ בהסכם ההתקשרות.

המציע בחתימתו מודע כי שיעור ההנחה המוצע על ידו יחול וינוכה מכל תמורה המחושבת על פי התעריפים המנויים בנספח א' 10. עוד יובהר כי המציע בחתימתו מצהיר כי קרא, מודע ומסכים לאמור בנוהל התעריפים של עדן לגבי התעריפים הרלבנטיים והמפורטים בנספח א' 10 למטלות ומשימות מיוחדות; יצוין כי שיעור ההנחה הנקוב בהצעה הכספית לא יחול על התעריפים עבור מטלות ומשימות מיוחדות כמפורט בנספח א' (10). התמורה בגין מטלות ומשימות מיוחדות תהיה בהתאם לתעריפים בניכוי ההנחה הנהוגה בנוהל התעריפים של עדן.

אנו מצהירים כי ידוע לנו שלא נהיה זכאים לקבל כל תמורה אחרת בגין מתן השירותים נשוא מכרז זה, לרבות הפרשי שער והצמדה כלשהם, למעט מע"מ.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים

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

1. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקתי, לאחר חקירה ובדיקה שערכתי, אין מצב של ניגוד עניינים בין מתן השירותים על ידי המציע ו/או על ידי מי מטעמו לרבות כל אחד מחברי הצוות המוצעים, לבין כל עניין אחר שיש לי ולשותפיי וקרובי ו/או למנהלי ו/או לעובדי ו/או לגופים קשורים בי עניין אישי בו. ככל ויהיה לי ספק לקיומו של ניגוד עניינים במתן שירותים לגורם כלשהו, אני מתחייב לפנות למזמינה אשר תקבע אם מתקיים ניגוד עניינים ואם לאו, ולפעול על פי הוראותיה.

2. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע בפניי במשרדי ברח' _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית וחתם על תצהיר זה לאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהא צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

תכולת השירותים

מסמך זה מפרט את תכולת העבודות של המכרז. העבודות המפורטות בנספח זה – הן כלליות ומהוות דוגמא בלבד. העבודה המוזמנת תוגדר מתוך התכולות על פי דרישות הפרויקט ו/או הפרויקטים השונים על פי צורכי המזמינה ובהתאם לשיקול דעתה באמצעות הזמנות עבודה.

ניהול תכנון מרחב ציבורי מתחמ"ים – דוגמא לשירותים

1. ניהול תכנון סופי עד קבלת הרשאה לביצוע (היתר או תיק תיאום תשתיות).
2. תיאום הפרוגרמה מול המזמין וצוות היועצים.
3. הכנת תקציב ולו"ז לשלבי התכנון והביצוע בשיתוף עם המזמין.
4. ביקורים באתר הפרויקט כדי לעמוד על התנאים המיוחדים של האתר וסביבתו.
5. השתתפות בבירור ברשויות המוסמכות או גורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות והאחרות, הכרוכות בתכנון וביצוע הפרויקט או בקבלת אישור הרשויות הנ"ל. מעקב אחרי הטיפול וקבלת אישורי הרשויות הנ"ל.
6. אישור חשבונות שוטפים מתכננים ויתר היועצים.
7. עריכת לוח זמנים לתכנון ולמסירת תוכניות ומעקב אחרי התקדמות.
8. השתתפות מנהל הפרויקט בבדיקת התוכניות של המתכנן והיועצים על מנת לוודא את התאמתן והשלמתן אחת את השנייה.
9. תיאום ושיתוף בין היועצים והיועץ המשפטי של המזמין בכל הנוגע למסמכי המכרז ופרסומם, ובדיקת המסמכים שיוכנו מבחינה מקצועית ומנהלית.
10. ניהול הליך הפקעות בגבול הקו הכחול (הפקעות עבור עיריית ירושלים).
11. לוחות וזמנים ואבני דרך.

תכולת מתחמ"ים – דוגמא לשירותים

1. תאום וליווי תכנון על ביצוע המרחב הציבורי בהתאם להנחיות תכנון המרחב הציבורי של המתחמים.
2. בקרה על מכרזי ביצוע.
- תוצר: חוות דעת כתובה לכל מכרז ביצוע שיוצא
3. מעקב ועדכון שוטף על לוח זמנים אינטגרטיבי לכלל המרחב.
- תוצר: לוח זמנים אינטגרטיבי מעודכן בכל רבעון
4. ניהול תקציב אינטגרטיבי לכלל המתחם.
- תוצר: תקציב אינטגרטיבי מעודכן לכל רבעון.
5. ליווי ותמיכה ליזמים פרטיים וציבוריים במתחמים כולל הצגת הפרויקט, הצגת המרחב הציבורי ונושאי התנועה והתחבורה באזור וסיוע בקידום תכניות.
6. ליווי וקידום הרשאות ר"י מול עיריית ירושלים.

7. ליווי תת"ל 108 ומשמעויות תת"ל בתוך העיר.
8. תאום קישוריות ותכנון בן מערכי התחבורה השונים במתחם התחנה תוך שיתוף פעולה עם צוות תכנית אב לתחבורה.
תוצר: קידום סלי פרויקטים במרחב הציבורי לטובת הקישוריות בין המתחמים
9. תאום ועדכון שוטף מול כלל המעורבים במתחם, יזמים פרטים, יזמים ציבוריים וחברות עירוניות כגון עיריית ירושלים ותכנית אב לתחבורה – השתתפות בישיבות, הוצאת סיכומים וניהול משימות שוטף
10. ניהול וקידום חומרי הסברה, מדיה, מיתוג לכלל המתחם והמעורבים בו
11. תכלול מערך התשתיות במרחב ובכלל הפרויקטים הסובבים, תאום מול גורמי התשתית השונים.
תוצר: קומפילציה של תשתיות מעודכנת לכלל המתחם
12. תאום וניהול שלביות הביצוע של כלל הפרויקטים בתחום המתחם, ניהול קומפילציה של אתרי התארגנות והסדרי תנועה לצורך שילוב כלל הפרויקטים לביצוע המתחם.
תוצר: קומפילציה של אתרי התארגנות והסדרי תנועה בשלבים השונים של הביצוע עד פתיחת רכבת ישראל
13. ניהול מערך תפעול המסחר באופן של פריקה, טעינה, אשפה.
תוצר: דו"ח תפעול למתחם התחנה העתידי
14. ניהול מערך חניות כלי רכב פרטי בזמן ביצוע במרחב התחנה.
תוצר: קומפילציה של חניות מתאפשרות בשלבים השונים של הביצוע במתחם התחנה עד פתיחת רכבת ישראל
15. ביצוע בדיקות התכנות לכלל המרחב הציבורי כגון פינוי אשפה, בניה ירוקה וככל שיידרש.
16. ניהול תיקי שיווק ככל ויהיו מטעם רמ"י וככל שנידרש ע"י עדן.
17. ליווי בתכנון מערך התפעול והתחזוקה של המתח"מ במצב סופי.
תוצר: דו"ח תפעול ותחזוקה למצב סופי.
18. ליווי וניהול מערך התרבות והבילוי המתח"מ.
19. ליווי וניהול השטחים החומים במתחם, כולל ניהול פרוגרמה, שלביות ביצוע ועבודה מול יזמים, תכנון רעיוני.
תוצר: קביעת פרוגרמה לשטחים החומים, תכנון מוקדם לשטחים החומים.
20. בקרה וליווי על היתרי חפירה, היתרי בניה ותבע"ות המקודמים במתחם על ידי גורמים חיצוניים
תוצר: חוות דעת כתובה לכל היתר ותב"ע שמקודמות בגבולות הקו הכחול של מתחם התחנה.
21. ליווי העירייה בתהליך הסכמי הפיתוח מול יזמים פרטיים.
22. ליווי שוטף לקידום התכנון בשיטת BIM ויישומו בפרויקט המתחמים.
23. פרויקטים מצרניים – ליווי תמיכה ובקרה עבור עדן על תכניות המקודמות מסביב לפרויקט המתחם

24. כללי – זמינות מלאה לפגישות שוטפות, ניהול וועדות עבודה ופורומים מול ראש העיר, מנכ"ל העירייה וגורמים נוספים.

25. הערכת תשומות אחת לתקופה בהתאם למשימות.

שירותי מנהל הפרויקט ההנדסי

שלב התכנון:

- ברורים עם המזמין לשם קביעת האפיון של העבודה ההנדסית של כל אחד מהמתכננים.
- ביקורים באתר כדי לעמוד על תנאיו המיוחדים וסביבתו.
- ייצוג המזמין בברור הפרוגרמה עם המתכננים, בהשתתפותו של המזמין או בלעדיו והכל לפי דרישותיו והנחייתו של המזמין.
- בניית אומדן תקציבי ראשוני לעבודה ההנדסית של הפרויקט כולו.
- עריכת התקשרויות עם צוות התכנון כמפורט בנוהל תהליך התקשרויות.
- זימון המתכננים לישיבות תיאום לקבלת דיווח על התקדמות התכנון ולברור נושאים ובעיות שהתעוררו במהלך התכנון וקיום קשר מתמיד עם המתכננים בכל תקופת התכנון, כדי לוודא את השלמת התכנון במועדים הקבועים בחוזי התכנון.
- השתתפות בבירור ברשויות המוסמכות וגורמים אחרים בקשר לבעיות החוקיות והאחרות הקשורות בתכנון העבודה ההנדסית של כל מתכנן וביצועה.
- סיוע למזמין בטיפול אצל הרשויות השונות לקבלת כל היתר ורישיון בניה או כל היתר ורישיון אחר הנדרשים לצורך בניה או פעולה כלשהי במסגרת הפרויקט ומעקב אחרי הטיפול בקבלת היתרים ורישיונות אלה.
- עדכון האומדן התקציבי של העבודה ההנדסית של כל מתכנן בגמר שלב תכנונה הסופי.
- עריכת לוח זמנים לתכנון העבודה ההנדסית של כל מתכנן ולמסירת תכניות, ומעקב אחר התקדמות התכנון של המתכננים בהתאם לחוזי התכנון והקפדה על עמידה בלוח הזמנים.
- מעקב אחר התכנון המפורט של כל מתכנן מבחינת האומדן התקציבי.
- ריכוז, בדיקה ואישור של חשבונות המתכננים ומכוני העתקות אור לפי נהלי המזמין.
- בדיקת התכנית של כל מתכנן, כולל בדיקת התאמתן לפרוגרמה שנקבעה ומידת שילובן בתכנון הכולל של כל המתכננים.
- תיאום וייעוץ בין המזמין והמתכננים ביחס לשיטה ולצורה של המפרטים (הסטנדרטיים והמיוחדים) וכתבי הכמויות המתחייבים מהתנאים המיוחדים של העבודה ההנדסית.

- בדיקה ראשונית של מסמכי המכרזים של העבודה ההנדסית שהוכנה על ידי כל מתכנן בתחומו, לרבות האומדן התקציבי המבוסס על כתבי הכמויות, והגשת חוות דעת למזמין.
- עריכת אומדן תקציבי על סמך מסמכי המכרזים.
- דיווח למזמין על התקדמות התכנון של העבודה ההנדסית של כל מתכנן ומתן המלצות לקידום התכנון במקרה של פיגורים. הדיווח יהיה דו-שבועי או בתקופות אחרות כפי שיקבע המזמין מפעם לפעם.
- דיווח מיידי למזמין על כל סטייה משמעותית מהאומדן התקציבי תוך כדי מתן הסברים מפורטים למקור הסטייה וסיבתה.
- כל שירות נוסף כפי שידרוש המזמין כמקובל כשרותי ניהול ופיקוח פרויקטים.

שלב המכרז (ביקורת המכרז וחוות דעת טכנית):

- ביקורת פורמאלית וחשבונית של הצעות הקבלנים שהתקבלו, תוך בדיקה אם המציע קיים את כל תנאי המכרז.
- ניתוח הצעות הקבלנים, עריכת טבלת השוואה מפורטת של הצעות הקבלנים והאומדן תוך ציון סטיות מתנאי המכרז אם היו.
- חוות דעת מקצועית בגין מסירת העבודה לקבלן.
- מו"מ עם קבלן אחד או יותר לבירור בעיות שהתעוררו (במידה והתעוררו).
- עריכת הצד המנהלי/טכני של החוזה עם הקבלן בתיאום עם היועץ המשפטי של המזמין.
- עדכון האומדן התקציבי בהתאם לתוצאות המכרז. טיפול בחתימת החוזה עם הקבלן וקביעת המסגרת התקציבית.

שלב הביצוע (תיאום ומעקב אחר הביצוע):

- מעקב אחר התקדמות הביצוע של העבודה ההנדסית, בהתאם לחוזי הבניה ודיווח מידי למזמין על סטיות מלוח הזמנים של חוזי הבניה, כולל מתן הסבר לסטיות והמלצה לגבי הצעדים שיש לנקוט בהם.
- קיום ישיבות תיאום קבועות או יזומות עם הקבלנים, או השתתפות בישיבות כאלה לפי זימון המזמין לשם הבטחת השתלבות נכונה של בעלי המקצוע השונים במערך הביצוע, הן מבחינה מקצועית והן מבחינת לוח הזמנים של חוזי הבניה, סיכום בכתב של הישיבות ודיווח למזמין.
- מעקב אחרי ושמירה על המסגרת התקציבית של חוזי הבניה במשך כל תקופת הביצוע של כל העבודה ההנדסית. עדכון התקציב במקרה של סטיות ודיווח למזמין, כולל ניתוח מקור הסטייה וסיבתה והמלצה לגבי הצעדים שיש לנקוט בהם.

- דיווח מפורט על ביצוע העבודה ההנדסית של כל מתכנן, הן מבחינת העבודה הן מבחינת התקדמותה מול לוח הזמנים שקבע המזמין והן מבחינת המחירים והמסגרת התקציבית. הדיווח יוגש למזמין בשני העתקים על פי המתכונת, הנוסח ו/או הפן הדיווח כפי שנקבע בנוהלי המזמין.

- ריכוז, בדיקה ואישור של חשבונות המתכננים ומכוני העתקות אור לפי נוהלי המזמין.

שלב הביצוע (פיקוח באתר):

- בדיקת התכניות של העבודה ההנדסית של כל מתכנן ועם גילוי טעויות, שגיאות, סתירות, חוסר בהירות, אי התאמות וכיו"ב – רישום ביומן העבודה והבאתם לידיעת המזמין לשם הבהרה, הסברה או קביעה – והכל לפי המקרה.

- פיקוח מקצועי צמוד קבוע ומתמיד (יום-יומי) על ביצוע מדויק של כל העבודה ההנדסית באתר, וכן אם המזמין יורה על כך - במקומות העבודה והייצור של המוצרים לפני הבאתם לאתר, והכל בהתאם להוראות חוזי הבניה ונהלי המזמין.

- ביקורת ואישור הסימון של כל העבודה ההנדסית באתר ושל קביעת הגבהים.

- פיקוח על טיב החומרים והמוצרים בהתאם להוראות המפרטים של חוזי הבניה.

- פיקוח על טיב העבודה המבוצעת באתר וכן בבתי המלאכה.

- פיקוח על התקדמות הביצוע באתר וכן בבתי המלאכה והכל בהתאם ללוחות הזמנים של חוזי הבניה.

- בדיקה של כל תכנית, טבלת התקדמות, לוח זמנים לאספקת חומרים וציוד וכיו"ב, שיוגשו מזמן לזמן ע"י הקבלן והבאתם לאישור המזמין בצירוף הערות, חוות דעת והמלצות וכפי שיקבע המזמין מפעם לפעם בנהלי המזמין.

- ניהול, תיאום והשתתפות בישיבות תיאום בין המתכננים, המזמין לבין הקבלנים.

- מתן תכניות והוראות לקבלנים על פי הנדרש.

- מתן הסברים לקבלנים בקשר לביצוע העבודה ההנדסית, בהתאם לתכניות ולהוראות המזמין.

- מדידת הכמויות של פריטי העבודה ההנדסית של כל מתכנן, ואישורן בכפיפות להוראות חוזי הבניה, בתיאום עם הקבלנים ורישום המידות שנמדדו בפועל, לרבות השינויים, בהתקני התכניות.

- ניהול עדכני של פנקסי מדידה.

- ניהול לוח זמנים ומשאבים בשיטת "פרט" ו-"גאנט" ומעקב ממוחשב במתכונת שנקבעה בנהלי המזמין.

- ניהול יומן עבודה בהתאם לנהלי המזמין.

- דיווח שוטף למנהל על רמת הביצוע, התקדמות הביצוע, המסגרת התקציבית וכיו"ב של חוזי הבניה, תוך ציון הבעיות המתעוררות במהלך הביצוע והצעת דרכים לפתרונן. הדיווח יהיה דו שבועי או כפי שנקבע בנוהלי המזמין מפעם לפעם.
- דיווח מיוחד על עיכובים, תקלות או הפרעות אחרות שקרו או הצפויים בביצוע העבודה ההנדסית, כולל הצעת דרכים ואמצעים לתיקון המצב או למניעתם.
- פיקוח על עריכת התכנית של העבודה ההנדסית של כל מתכנן כפי שבוצעה (AS MADE) והכנת ספר מתקן על ידי כל אחד מהקבלנים ומסירת תכניות וספרים אלה למזמין.
- ליווי המזמין בתהליך קבלת המבנים בשיתוף עם המתכננים לאחר סיום כל עבודות הקבלנים, או חלקי העבודות, והכל בהתאם לחוזי הבניה ולנוהלי המזמין.
- רישום התיקונים, ההשלמות והשיפורים הנדרשים מהקבלנים, לאור בדיקת קבלת המבנים כאמור, ופיקוח על ביצועם.
- ליווי המזמין בקבלה סופית של המבנים לאחר ביצוע התיקונים וכיו"ב בשיתוף עם המזמין והמתכננים.
- מתן חוות דעת בקשר להוצאת תעודה לקבלנים בדבר סיום העבודה, בהתאם לחוזי הבניה.
- בדיקת כל העבודה ההנדסית במשך תקופת הבדק הכלולה בחוזי הבניה, רישום התיקונים הדרושים בתוך תקופת הבדק, פיקוח על ביצועם ובתיאום עם המזמין, מתן אישור סופי על גמר חוזי הבניה לאחר ביצוע התיקונים בתום תקופת הבדק.
- מתן עדות בפני בתי משפט, בוררים או רשויות אחרות בכל הקשור לעבודה ההנדסית. מתן עדות כאמור עד תום תקופת הבדק כלולה בתמורה. מתן עדות כאמור לאחר תום תקופת הבדק ייעשה בתמורה וכפי שיקבע המזמין.
- ריכוז, בדיקה ואישור של חשבונות המתכננים ומכוני העתקות אור לפי נהלי המזמין.
- כל שירות נוסף כפי שידרוש המזמין כמקובל בשירותי ניהול ופיקוח פרויקטים.

שלב הביצוע (ביקורת חשבונות):

- בדיקת פנקסי הכמויות לאור המדידות באתר כפי שנרשמו בפנקסי שדה ו/או הרשומות בתכניות הביצוע ובכפיפה לתנאי חוזה הבניה, וסיכום הכמויות עם הקבלנים.
- בירור תביעות הקבלנים למחירים חדשים לפריטי עבודות שאינם כלולים בחוזה הבניה או לתשלומים נוספים שלא הותנה עליהם בחוזי הבניה.
- ניתוח תמחירי לתביעותיהם של הקבלנים והגשתן לאישור המזמין.
- ייעוץ למזמין והשתתפות בבירור תביעותיהם של הקבלנים או ברור התביעות במישרין עם הקבלנים ועריכת המלצות בקשר אליהן לאחר הבירור, והכול כפי שורה המזמין.

- עריכת תביעות של המזמין כלפי הקבלנים במקרה הצורך והדיון בהן.
- סיכום התביעות בהתאם להנחיות המזמין והכנת הסכמי שינויים לפי דרישות המזמין ולאישורו.
- בדיקה ואישור של החשבונות החלקיים ו/או הסופיים של הקבלן ובכלל זה בדיקה ואישור של העלאות או הפחתות בשכר החוזה עקב תנודות במחירי החומרים ובערך העבודה, והכל בהתאם להוראות חוזי הבניה ונהלי המזמין.
- עריכת מאזן חומרים שסופקו לקבלן ע"י המזמין לשם שימוש בביצוע העבודה ההנדסית.
- פרוט ההגדלות וההפחתות בסעיפי העבודות השונים, לרבות שינויים ותוספות.
- עריכת תיק חשבון סופי בהתאם לנוהלי המזמין.
- השתתפות בברורים עם הקבלנים, או קיום ברורים עם הקבלנים, והכול כפי שיוורה המזמין, בקשר לתביעות הצדדים.
- מתן עדות בפני בתי משפט, בוררים או רשויות אחרות בכל הקשור לעבודה ההנדסית. מתן עדות כאמור עד תום תקופת הבדק כלולה בתמורה. מתן עדות כאמור לאחר תום תקופת הבדק ייעשה בתמורה וכפי שיקבע המנהל המזמין.
- כל שירות נוסף כפי שידרוש המזמין כמקובל בשרותי ניהול ופיקוח פרויקטים.

הצוות

- המציע יעניק את השירותים באמצעות בעלי המקצוע שהוצעו בהצעתו ואושרו על ידי המזמינה (מנהל הפרויקט ומנהל תכנון).
- המזמינה תקבע את היקפי המשרה הנדרשים בתכלול פרויקט מתח"מ על פי השירותים הנדרשים, לכל פרויקט בנפרד באמצעות הזמנות העבודה.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מכרז 10/25

מסמך א' (9)

בוטל

מכרז 10/25

מסמך א' (10)

נספח תעריפים

א. **התמורה** – התמורה למנהל הפרויקט עבור ביצוע תכולת השירותים כמפורט בנספח א' (8) תקבע על פי התעריפים כפי שיפורטו להלן; השכר עבור כל עבודה שתוזמן ממנהל הפרויקט ייקבע בהתאמה על פי אחד מסוגי התעריפים שיפורטו להלן בהתאם לעבודה ולמטלות הנדרשות שנכתבו בהזמנת העבודה שתוציא המזמינה מעת לעת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. בכל הזמנת עבודה יפורטו הנתונים לאופן קביעת התמורה **בהתאמה לתעריף הרלבנטי כגון:** תקופה, עלויות, וכן יפורטו השירותים המוזמנים ואופן הדיווח, לרבות אופן הגשת חשבוניות- הזמנה זו היא ההזמנה המחייבת.

ב. התעריפים :

1. **תעריף תשומות** – תעריף התשומות הוא תעריף **השכר החודשי למנהל הפרויקט**. התעריף מגדיר את עלות השכר החודשית בהתאמה למחירי הבסיס לחישוב תשומות למשרה חודשית- השכר החודשי ייקבע בהתאם למטלות המוגדרות, כוח האדם הנדרש וחלקיות המשרה. תעריף התשומות כולל תשלום עבור כל עבודות התכלול המפורטות במסמך א' (8).

תעריף בסיס לחישוב תשומות למשרה חודשית			
מס'	נותן השירות	היקף השכר למשרה	הערות
1	מנכ"ל	49,500.00 ₪	נותן השירות יהיה מי שאושר ועמד בדרישות והגדרות ההליך המכרזי.
2	מנהל פרויקט	35,000.00 ₪	
3	מנהל תכנון	24,000.00 ₪	

יצוין כי :

- 1.1 **נותן השירות** - מי שאושר ועמד בדרישות והגדרות ההליך המכרזי.
- 1.2 **חלקיות המשרה** - תיקבע בהתאם למטלות המוזמנות מתוך סל המטלות. עוד יודגש כי היקף חלקיות המשרה יכול להשתנות מעת לעת על פי הנדרש.
- 1.3 **תקופה** - התקופה המזכה לתשלום חודשי תיקבע ע"י המזמינה בהתאם לדרישות וסל המטלות הנדרשת אין התחייבות מראש לתקופה מינימלית ו/או תקופה כל שהיא וזו תוזמן בהתאם לצורך ולצרכים.
- 1.4 **הנחה** - המציע מתבקש להציע הנחה לתעריף הבסיס לתשומות. ההנחה תוצע באחוזים ותצוין במקום המיועד לכך בנספח ההצעה הכספית. שיעור ההנחה המוצע לא יעלה על 5% ולא יפחת מ- 0 [לא יתקבל שיעור הנחה בערך שלילי (-)].
- 1.5 פירוט עלות **השכר החודשי** למנהל הפרויקט ייקבע בהתאמה לנדרש ועל פי שיקול דעתה הבלעדי של עדן – להלן שתי דוגמאות לחישוב השכר החודשי ;

דוגמא 1				
מס'	נותן השירות	היקף השכר למשרה	אחוז משרה מאושר	היקף משרות מאושר לפרויקט
1	מנכ"ל	₪ 49,500.00	10.0%	₪ 4,950.00
2	מנהל פרויקט	₪ 35,000.00	30.0%	₪ 10,500.00
3	מנהל תכנון	₪ 24,000.00	85.0%	₪ 20,400.00
סה"כ היקף משרות מאושר לפרויקט				₪ 35,850.00
	תוספת שירותי משרד	5.0%		₪ 1,792.50
סה"כ אומדן היקף משרה - שכר התשומות לחודש				₪ 37,642.50

דוגמא 2				
מס'	נותן השירות	היקף השכר למשרה	אחוז משרה מאושר	היקף משרות מאושר לפרויקט
1	מנכ"ל	₪ 49,500.00	8.0%	₪ 3,960.00
2	מנהל פרויקט	₪ 35,000.00	25.0%	₪ 8,750.00
3	מנהל תכנון	₪ 24,000.00	70.0%	₪ 16,800.00
סה"כ אומדן היקף משרה - שכר התשומות לחודש				₪ 29,510.00
	תוספת שירותי משרד	5.0%		₪ 1,475.50
סה"כ אומדן היקף משרה - שכר התשומות לחודש				₪ 30,985.50

שכר חודשי כולל	
דוגמא 1	₪ 37,642.50
דוגמא 2	₪ 30,985.50
סה"כ	₪ 68,628.00

- 1.6. השכר החודשי ייקבע בהתאם ובניכוי הנחת מציע.
- 1.7. על השכר יתווסף מע"מ על פי שיעור בחוק.
- 1.8. חשבונות – הזוכה יגיש חשבונות חודשים בכל חודש עבור החודש שחלף בגין התקופה המוגדרת בהזמנה. לחשבון החודשי יצורף דו"ח פירוט המטלות והמשימות אשר בוצעו על פי נותני השירותים לכל אחת מהמטלות.
- 1.9. המזמינה שומרת על זכותה לשנות את אחוז המשרה המופיע לעיל של כל אחד מבעלי התפקידים.
2. תעריף מנהל הפרויקט – עבור שירותי מנהל פרויקט – [להלן: "תעריף מנהל הפרויקט ההנדסי"]:

- 2.1. תעריף המרחב הציבורי [להלן: "תעריף המרחב הציבורי"]: לפרויקטים בתחום התוכנית המוגדרים המרחב הציבורי
- 2.2. תעריף מבנים [להלן: "תעריף מבנים"]: חניונים, מבנים, אתרי התארגנות, פרויקטים משיקים ממשלימים ועוד.
- 2.3. התעריף לחישוב התמורה עבור מנהל הפרויקט ההנדסי; נקבע על פי "אחוז שכר בסיסי", אחוז השכר מתייחס ל-100% שירותי מנהל הפרויקט.
- 2.4. קביעת אחוז השכר הבסיסי – בהתאמה לסוג התעריף בהתאם לעלות "ערך המבנה לצורך חישוב השכר" ועל פי המפורט להלן – אחוז השכר לערכי הביניים ייקבע ע"י אינטרפולציה.
- 2.5. הנחה - המציע מתבקש להציע הנחה לתעריף מנהל הפרויקט ההנדסי. שיעור ההנחה המוצע לא יעלה על 5% ולא יפחת מ-0 [לא יתקבל שיעור הנחה בערך שלילי (-)].
- 2.6. תעריף לניהול המרחב בציבורי – נקבע אחוז שכר קבוע בשיעור 4.5%. יצוין, כי אחוז השכר מבטא את כל המורכבות של מרחב ציבורי עירוני וכל התיאומים הנדרשים ואשר נובעים מאופיו של מרחב זה. יובהר בזאת, כי תעריף זה כולל את כל עבודות ניהול התכנון המפורטות במסמך א' (8).
- 2.7. תעריף לניהול מבנים

מכר מתח"מים -- תעריף מבנים, חניונים, אתרי התארגנות

אחוז שכר טרחה	ערכי המבנה בש לצורך קביעת אחוז שכר הטרחה	
5.00%	עד	5,000,000.0
4.50%		10,000,000.0
4.25%		15,000,000.0
4.00%		20,000,000.0
3.50%		50,000,000.0
3.00%	מעל	100,000,000.0
ערכי ביניים יחושבו באינטרפולציה [ביון]		

מחשבון אחוז שכ"ט		
15,000,000.00 ₪	ערך המבנה	
4.25%	ערך תחתון	15,000,000.00 ₪
4.00%	ערך עליון	20,000,000.00 ₪
4.2500%	אחוז שכר ישים	
אפר-25	מדד בסיס התעריף:	
138.4	תשומות הבניה למגורים	

מכר מתח"מים -- פרויקטים קטנים

אחוז שכר טרחה	ערכי המבנה בש לצורך קביעת אחוז שכר הטרחה	
7.00%	עד	1,000,000.0
6.50%		2,000,000.0
6.00%		3,000,000.0
5.50%		4,000,000.0
5.00%		5,000,000.0
ערכי ביניים יחושבו באינטרפולציה [ביון]		

מחשבון אחוז שכ"ט		
1,200,000.00 ₪	ערך המבנה	
7.00%	ערך תחתון	1,000,000.00 ₪
6.50%	ערך עליון	2,000,000.00 ₪
6.9000%	אחוז שכר ישים	
אפר-25	מדד בסיס התעריף:	
138.4	תשומות הבניה למגורים	

3. קביעת ערך המבנה לצורך חישוב השכר:

- קביעת ערך המבנה "ערך המבנה לצורך חישוב אחוז השכר" הוא ההיקף הכספי הכולל של כל העבודות נשוא ההסכם עם המתכנן.

בכל מקרה, ערך המבנה יקבע בהתאם לסייגים המפורטים ב"תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון", יובהר כי סייגים אלה יחייבו גם אם התעריף לחישוב שכר הטרחה יהיה אחר. כן יובהר כי בערך המבנה לא יכללו ערכם של אותם חלקים ו/או מתקנים ו/או ציוד אשר אינם אמורים להיכלל בו עפ"י התעריף ו/או התניות מיוחדות שיצוינו בהסכם (ואשר יכולות לגבור על האמור לעיל). כן לא ייכלל בערך המבנה מס ערך מוסף.

- **ההוצאות אשר לא נכללות בערך ההוצאות להקמת הפרויקט:**
על אף האמור לעיל - לא יכללו בחישוב "ערך המבנה לצורך חישוב אחוז השכר" כל ההוצאות הקשורות בעבודה כגון:
 - בדיקות קרקע ובדיקת חומרים.
 - מדידות: טופוגרפיה וגאודזיות.
 - אגרות עירוניות וממשלתיות, מס קניה שיושלם ע"י המזמין במישרין, תשלומים לחברת החשמל.
 - שכר מומחים ויועצים.
 - שכר בוררים, עו"ד והוצאות משפטיות.
 - מתקנים המספקים כוח והנעה, טרנספורמטורים.
 - מכונות, מדחסים, משאבות.
 - מכונות ומכשירי אוורור ומזוג אויר (פרט לצנרת ותעלות אויר).
 - מעליות (פרט לפיר המעליות).
 - מתקני ומכשירי מטבחים.
 - תשלומים למשטרת ישראל.
 - ערכם של עבודות תשתית של גורמים חיצוניים – על פי הגדרות התעריף.
 - מצורפת דוגמא ל אומדן – הדוגמא כוללת מקרא לפרקים נכללים, לפרקים שאינם נכללים ופרקים אשר יכללו על פי שיקול דעת המזמינה. שיקול דעת המזמינה יופעל לצורך קביעת "ערך המבנה לצורך חישוב אחוז השכר" – באומדן הראשוני, המעודכן, המאושר ובתוצאות המכרז.
 - **"ערך המבנה לצורך חישוב אחוז השכר"** יקבע מתוך התקציב הכולל המאושר לפרויקט בתחילת העבודה להלן: **"האומדן הראשוני"**.
"האומדן הראשוני" – ייקבע ע"י המזמינה, האומדן מבוסס על הערכה ואומדנים ראשוניים.

"האומדן הראשוני" יעודכן במהלך התכנון על פי האומדנים המעודכנים והמאושרים ע"י המזמינה ועל פי שיקול דעתה, כמפורט להלן.

- **"האומדן המעודכן"** - יתבסס על גמר התכנון הסופי ו/או על פי שלב היתר ועל בסיס אומדני המתכננים בפרויקט [הכנת האומדן כלול בשירותי מנהל הפרויקט וכן בשירותי צוות התכנון, כל אחד בתחומו].
"האומדן המעודכן" יוגש ע"י מנהל הפרויקט לאישור עדן – אישור עדן מהווה תנאי לאישור המשך עבודות התכנון והמעבר לתכנון המפורט והכנת **"האומדן המעודכן"**.

- **"האומדן המאושר"** – האומדן יתבסס על גמר התכנון המפורט ועל בסיס כתבי כמויות.

"האומדן המאושר" - יוגש ע"י מנהל הפרויקט לאישור עדן כשהוא נבדק ואושר ע"י מנהל הפרויקט, כמאי / עורך מכרז ו/או בקר מטעם עדן.
"האומדן המאושר" מהווה גם אומדן מנהל הפרויקט למכרז.

- **"תוצאות המכרז"** – הינו **"ערך המבנה לצורך חישוב השכר הסופי לשירותים המוזמנים"**.

עם קבלת **"תוצאות המכרז"** ומסירת המבנה לביצוע, **"ערך המבנה לצורך חישוב התמורה"** ייקבע לפי סכום החוזה עם הקבלן/ים ויהווה שכ"ט סופי לשלב התכנון והליך המכרז.

לא כלל המכרז או החוזה עם הקבלן/ים את כל העבודות שתוכננו על ידי המתכננים בניהול מנהל הפרויקט ואושרו ע"י עדן – ייקבע ערך המבנה, לפי סכום החוזה עם הקבלן בתוספת סכום **"האומדן המאושר"** ע"י עדן, לעבודות שתוכננו ולא נכללו במכרז או בחוזה עם הקבלן/ים והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של עדן.

במידה ולא יתקיים הליך מכרז ו/או היה מכרז והתבטל מסיבה כל שהיא, ישמש **"האומדן המאושר"** ל**"ערך המבנה לצורך חישוב השכר הסופי לשירותים המוזמנים"**, והוא ייחשב כערכו הסופי והכול בכפוף לאישור עדן ועל פי שיקול דעתה.

4. אופן קביעת התמורה:

- **כללי:** התמורה הינה סופית וכוללת.
סכום התמורה למנהל הפרויקט, עבור כל אחת מהעבודות ועבור כל אחד מהשלבבים המוגדרים, יהא סכום סופי וכולל עבור ביצוע מלוא שירותי הניהול בפרויקט, וייחשב ככולל את כל הוצאותיו של מנהל הפרויקט, הן הישירות והן העקיפות ובכלל זה גם העמדת כל שירותי המשרד הדרושים לצוות הניהול, הפקת דו"חות ומסמכים שונים, השתתפות בשיבות וכן כל הוצאה אחרת שתידרש למתן שירותי הניהול על פי תכולת העבודה, ההסכם וכפי שיפורט בהזמנת העבודה.

- **חישוב התמורה וקביעת התעריף :** התמורה לכל אחת מהעבודות המוזמנות תיקבע על פי אחד מסוגי התעריפים המוגדרים בנספח א10 ובהתאמה לעבודה המוזמנת .
- **הנחה –** על התעריפים המנויים בנספח א10 תחול הנחה – שיעור ההנחה לאורך ההסכם יהיה קבוע על פי השיעור בהצעה הכספית מסמך א6. יצוין כי שיעור ההנחה הנקוב בהצעה הכספית לא יחול על התעריפים עבור מטלות ומשימות מיוחדות כמפורט בנספח א(10). התמורה בגין מטלות ומשימות מיוחדות תהיה בהתאם לתעריפים בניכוי ההנחה הנהוגה בנוהל התעריפים של עדן.
- **מטלות ומשימות מיוחדות –** מטלות ומשימות מיוחדות שלא נקבע להם תעריף מתוך התעריפים המנויים בנספח א10 – תקבע עדן על פי שיקול דעתה את התמורה בגינם, מתוך נוהל התעריפים של עדן תוך שימוש באחת מהאפשרויות הבאות :
תעריף א.א.א.י.
תעריף משבה"ט.
תעריף משרד הבינוי והשיכון (בהתאמה לתהליך הנדרש).
תעריף חשכ"ל – נותני שירותים חיצוניים.
יצוין כי על כל התעריפים המנויים לעיל יחולו ההנחיות והתניות על פי נוהל התעריפים של חברת עדן, לרבות ההנחות (על תעריפים אלה לא תחול הנחת מציע) הקבועות בתעריפים המנויים לעיל; והכל כפי שייקבע מראש ובכתב בהזמנת העבודה.
- **שלבי העבודה המוזמנים :** בכל פרויקט תקבע עדן את שלבי העבודה המוזמנים בהתאמה לפרויקט, או את היקף התשומות והתקופה הנדרשת בין אם זה שלב שלם ובין אם זה חלק משלב; והכל על פי החלטת עדן ועל פי שיקול דעתה.

שלבי העבודה אבני הדרך לתשלום התמורה לכל שלב ולשכר הכולל :

שירותים מצטברים	שירותים חלקיים	שלבי העבודה	שירותים מצטברים	שירותים חלקיים	שלבי העבודה
20.00%	20.00%	תכנון	4.00%	4.00%	מוקדם
25.00%	5.00%	מכרז	9.00%	5.00%	סופי
100.00%	75.00%	פיקוח	10.00%	1.00%	היתרים
			20.00%	10.00%	מפורט
			25.00%	5.00%	המכרז
			87.00%	62.00%	תאום ופיקוח
			90.00%	3.00%	מסירה
			95.00%	5.00%	חשבונות
			98.00%	3.00%	בדק
			100.00%	2.00%	בקרה ומעקב

שירותים מצטברים	שירותים חלקיים	שלבי העבודה, אבני הדרך לתשלום לשלב	
0.20%	0.20%	1	מינוי צוות התכנון והכנת התקשרויות לצוות התכנון על בסיס הנתונים והאומדנים הראשוניים המאושרים - הכל בשיתוף פעולה עם אגף התקשרויות ועל פי נוהל תעריפים והתקשרויות
0.60%	0.40%	2	התנעת תהליך התכנון המוקדם
1.20%	0.60%	3	גיבוש חלופות תכנון
2.00%	0.80%	4	בחירת החלופה המועדפת (שיפוט 1)
2.40%	0.40%	5	אישור החלופה המועדפת
3.50%	1.10%	6	פיתוח החלופה המועדפת
3.90%	0.40%	7	אישור סיום תכנון מוקדם בוועדת היגוי
4.00%	0.10%	8	בחינת הצורך בעדכון התקשרויות קיימות, על פי נתונים מעודכנים (שיפוט 1) - הכנת בקשות להוספת התקשרויות לתחומי תכנון נוספים - אישור חשבונות לסיום תכנון מוקדם
4.25%	0.25%	9	השלמת מינוי יועצים נוספים נדרשים לשלב התכנון הסופי, לרבות קבלנים לביצוע קידוחי ניסיון, מודדים וכיו"ב. הקמת ההתקשרויות הנוספות הנדרשות, בתיאום עם אגף התקשרויות ועל פי נוהל תעריפים והתקשרויות.
5.00%	0.75%	10	תהליך התנעת תכנון סופי
5.50%	0.50%	11	תיאום התכנון מול גורמי תשתית וקבלת אישורים נדרשים מהרשויות
6.50%	1.00%	12	הכנה ועדכון דו"ח תכנון סופי
7.50%	1.00%	13	תהליכי בקרת תכנון
8.75%	1.25%	14	אישור סיום תכנון סופי (הליך שיפוט 2)
9.00%	0.25%	15	בחינת התקשרויות קיימות על פי נתוני תכנון סופי. בחינת הצורך בעדכון ההתקשרויות הקיימות, טיפול בתביעות ובקשות מתכננים לעדכון, שינוי ו/או תוספות. אישור חשבונות לגמר תכנון סופי לכל צוות התכנון.
9.25%	0.25%	16	הכנה של היתר ראשוני לאחר התייעצות עם המתכננים והגורמים המאשרים
9.50%	0.25%	17	פגישות עם הגורמים המאשרים, ותיקון ההיתר הראשוני
9.75%	0.25%	18	דיון ואישור ההיתר בוועדות ועמידה בתנאים
10.00%	0.25%	19	מילוי התנאים וקבלת היתר לביצוע

10.50%	0.50%	השלמת מינוי יועצים נוספים נדרשים לשלב התכנון המפורט. הקמת ההתקשרויות הנוספות הנדרשות, בתיאום עם אגף התקשרויות ועל פי נוהל תעריפים והתקשרויות.	20	מפורט 10%
11.25%	0.75%	התנעת שלב תכנון מפורט - כתב מינוי צוות תכנון מפורט	21	
11.75%	0.50%	איסוף מידע תכנוני ובדיקת התאמתו לדרישות - רשימת תיוג סטטוס - מוכנות תוצרי התכנון	22	
12.25%	0.50%	הגדרת מטלות להשלמת המידע - תוכנית עבודה	23	
15.25%	3.00%	הכנת חבילות תכנון מפורט - חבילת תכנון	24	
15.75%	0.50%	תהליכי בקרה - דו"ח בקרה - הנחיות לתיקון באם נדרש עד לאישור	25	
17.00%	1.25%	תהליכי שיפוט - תכנון מפורט. פרוטקול אישור - עד קבלת אישור תכנון מפורט	26	
17.75%	0.75%	הכנת מסמכי המכרז - מאושר או קבלת דו"ח הערות מוכנות למכרז - עד לקבלת אישור	27	
18.50%	0.75%	בקרת מוכנות למכרז מטעם משרד התחבורה או כל גוף ממונה אחר - דו"ח מוכנות למכרז, עד לקבלת אישור	28	
19.00%	0.50%	קבלת אישור מוכנות למכרז	29	
20.00%	1.00%	עם קבלת דו"ח בקרה וקבלת כתב כמויות מאושר. על בסיס מסמכים אלה, יחל הליך הכנת הוראות שינוי לגמר תכנון, הוראת השינוי תהווה גמר חשבון סופי לשלב התכנון הכולל. כל ההתקשרויות של צוות היועצים יעודכנו בהתאם לקבוע בהתקשרויות ובגדרות התעריף. יעודכנו ערכי מבנה לצורך חישוב התמורה, שטחים, יחידות וכל פרמטר אחר המוגדר במסמכי ההתקשרויות. עריכת חשבון סופי לצוות התכנון על פי הוראות השינוי העדכניות. עבור התקשרויות במחיר סופי מוסכם - יש לוודא הגשת חשבון סופי לשלב התכנון המפורט על פי תנאי ההתקשרויות.	30	
20.50%	0.50%	פרסום מכרז.	31	המכרז 5%
21.75%	1.25%	ליווי המכרז כולל סיור קבלנים, פרוטוקול ותשובות לשאלות המשתתפים.	32	
22.00%	0.25%	סגירת המכרז.	33	
25.00%	3.00%	בחירת קבלן זוכה כולל הכנת טבלאות השוואה, חוות דעת לצורך בחירת הקבלן הזוכה.	34	
45.00%	20.00%	תיאום ומעקב אחר הביצוע	35	תאום ופיקוח 62%
87.00%	42.00%	פיקוח צמוד על הביצוע	36	
90.00%	3.00%	ע"פ התקדמות מסירות הפרויקט על חלקיו.	37	מסירה 3%
90.50%	0.50%	לפי התקדמות שלבי התכנון.	38	חשבוניות 5%
95.00%	4.50%	לפי התקדמות שלבי הביצוע.	39	
96.50%	1.50%	ליווי עבודת הקבלן בשנת הבדק כולל קריאה לפי הזמנה ודו"ח סיור בדק ראשון.	40	בדק 3%
98.00%	1.50%	אישור גמר עבודת הבדק של הקבלן ע"י המזמין.	41	
100.00%	2.00%	הכנת דו"ח בקרה ומעקב על פי התקדמות העבודה, מסירתה ואישורה	42	בקרה ומעקב 2%

- תעריף תשומות – השכר החודשי בגין נותני השירותים יהיה קבוע .