** מדינת ישראל**

**משרד הביטחון**

**אגף ההנדסה והבינוי**

**היחידה להתקשרויות עם מתכננים**

**תחרות אדריכלים -**

**מחנה המכללות בעין כרם ירושלים**



מספר התחרות - 1000483631

**מרץ 2017**

זכויות יוצרים

© כל הזכויות שמורות למשרד הביטחון באמצעות אגף ההנדסה והבינוי. אין לשכפל, להעתיק, לצלם, להקליט, לתרגם, להעביר לצד שלישי, לאחסן במאגר מידע, לשדר או לקלוט בכל דרך או בכל אמצעי אלקטרוני, אופטי, מכני או אחר - כל חלק מהחומר שבמסמך זה ללא אישורה המפורש בכתב של ר' היחידה להתקשרויות עם מתכננים ויועצים באגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון - טלפון : 073-3877143/61.

**תוכן עניינים**

|  |  |
| --- | --- |
| **חלק א' –תחרות אדריכלים** | |
| **סעיף** | **נושא** |
| **1.1** | מבוא |
| **1.2** | מהות התחרות ועיקריה |
| **1.3** | תנאים מקדימים (תנאי סף) להשתתפות בתחרות האדריכלים |
| **1.4** | חברי הועדה המקצועית |
| **1.5** | נהלי עבודת חברי הוועדה המקצועית |
| **1.6** | פרסים |
| **1.7** | לוח זמנים לתחרות |
| **1.8** | נהלי התחרות |
| **1.9** | מידע שיסופק למתכננים |
| **1.10** | שלב א' של התחרות – הוראות להגשת הצעות |
| **1.11** | שלב א' של התחרות – שלב בחירת 5 הצעות מיטביות |
| **1.12** | שלב א' של התחרות – קריטריונים על פיהם ייבחנו ההצעות |
| **1.13** | שלב ב' של התחרות – הוראות להגשת הצעות |
| **1.14** | שלב ב' של התחרות – שלב התחרות הגלויה |
| **1.15** | שלב ב' של התחרות – קריטריונים על פיהם ייבחנו ההצעות |
| **1.16** | סיור פתוח באתר |
| **1.17** | שאלות ותשובות |
| **1.18** | דיני התכנון והבנייה והוראות אגף ההנדסה והבינוי של משהב"ט |
| **1.19** | מועד מסירת ההצעות |
| **1.20** | פסילת תכניות מוצעות |
| **1.21** | סופיות ההחלטה ופרסום תוצאות התחרות |
| **1.22** | שימוש בחומר התחרות |
| **1.23** | תערוכה |
| **1.24** | חתימת חוזה לקבלת הפרס |
| **1.25** | עקרונות התקשרות עם המתכנן לתכנון פרויקט מחנה המכללות |
| **1.26** | חישוב שכר טרחה למתכנן לטובת תכנון פרויקט מחנה המכללות |
| **1.27** | הוראות כלליות |
| **1.28** | טופס השתתפות בתחרות אדריכלים לתכנון מחנה המכללות |
| **1.29** | טופס לתיאור תמציתי של עקרונות התכנון בהצעה לתכנון מחנה המכללות |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **חלק ב' –תנאי ההתקשרות עם המתכנן אשר ייבחר לתכנון כוללני של פרויקט מחנה המכללות** | | | |
| **חלק ב'1 – תנאים כלליים להתקשרות עם המתכנן אשר ייבחר לתכנון פרויקט מחנה המכללות** | | | |
| **סעיף** | **נושא** | | |
| 1 | רקע | | |
| 2 | תקופת החוזה | | |
| 3 | תנאים מצטברים להוצאת הזמנה | | |
| 4 | תמורה | | |
| 5 | סיווג ביטחוני | | |
| 6 | שירותים נוספים | | |
| 7 | קביעת ערך עבודה / שינוי היקף התקשרות | | |
| 8 | שונות | | |
| 9 | סמכויות שיפוט | | |
|  | | | |
| **חלק ב'2 – מסמכי התקשרות** | | | |
| מסמך א' - | | | התחייבות לעמוד בדרישות המכרז |
| מסמך ב' - | | | תמורה ותשלומים |
| מסמך ג - | | | פירוט השירותים הנדרשים |
| מסמך ד' - | | | הצוות העובדים / מתכננים / היועצים |
| מסמך ה' - | | | מסמכי ביטחון |
|  | | | |
| **חלק ב'3 – חוברת נספחי התקשרות** | | | |
| **סעיף** | | **נושא** | |
| נספח 1 - | | חוזה משפטי | |
| נספח 2 - | | ביטוח | |
| נספח 3 - | | תצהיר על היעדר הרשעות פליליות וכתבי אישום פליליים כנגד המתכנן והמתכננים מטעמו | |
| נספח 4 - | | תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים | |
| נספח 5 - | | תצהיר המתכנן על העדר מעורבות בקבלנות בענף הבניה | |
| נספח 6 - | | תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים | |
| נספח 7 - | | שימוש בחומרי בנייה ממחוזרים התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים | |
| נספח 8 - | | תצהיר בדבר אי קיום יחסי עובד-מעביד בין המתכנן לבין משרד הביטחון ודבר  שמירת הזכויות הסוציאליות של עובדי המתכנן | |
| נספח 9 - | | תצהיר עובד על היותו אזרח ישראל | |
| נספח 10 - | | הצהרה והתחייבות המתכנן שיש לו הידע, היכולת, הניסיון, הכישורים והיכולת   הכלכלית והארגונית למתן השירותים הנדרשים | |
| נספח 11 - | | התחייבות המתכנן הזוכה שברשותו פלטפורמה ארגונית לניהול פרויקטים באמצעות האינטרנט - מערכת רמדור @View | |
| נספח 12 - | | התחייבות המתכנן לגבי תשלום לספקי המשנה בגין שירותיהם | |
| נספח 13 - | | כתב ערבות לפרויקט | |
| נספח 14 - | | פיתוח שטח ושימור מי נגר עילי ומים אפורים | |
| נספח 15 - | | בוטל | |
| נספח 16 - | | תצהיר על חתימת הסכם כוונות בין המתכנן הזוכה לבין יועץ/מתכנן הזוכה המשנה | |
| נספח 17 - | | אישור על מחזור הכנסות בין השנים 2013-2015 | |
| נספח 18 - | | תצהיר מציע לעמידה בתנאי סף *– ניסיון מקצועי* | |
| נספח 19- | | חישוב ערך עבודה לפרק 2.14 – אדריכלות נוף וגנים | |
| נספח 20 - | | מפרט דרישות BIM | |
| נספח 21 - | | תכנון בערוץ מט"ח – כספי סיוע (אופציה) | |
| נספח 22 - | | העסקת יועצים (אמ"ש) | |

**חלק א'**

**תחרות אדריכלים**



**חלק א' – תחרות אדריכלים**

## מבוא

1. מחנה המכללות מרכז את הקורסים העיקריים להכשרת מפקדים של קצונה בכירה בצה"ל.
2. מלבד ייעודו הנ"ל מהווה המחנה "חלון ראווה" לאירוח אח"מים ולאירוח משלחות   
   מחו"ל, וכאכסניה להשתלמויות וכינוסי מפקדים.
3. נקבע כי מחנה המכללות מגלילות יועבר לאזור עין כרם- ירושלים (להלן: "הפרויקט" ו/או "מחנה המכללות").
4. אגף ההנדסה והבינוי של משהב"ט (להלן: "האגף"), מפרסם בזאת תחרות אדריכלים (להלן: "התחרות" ו/או "תחרות האדריכלים") לתכנון "מחנה המכללות", בירושלים באזור עין כרם, בדרום העיר, סמוך ל"כפר השבדי" ולבית החולים הדסה עין כרם.
5. התחרות פתוחה לאדריכלים רשויים (רישיון בתוקף) בפנקס המהנדסים והאדריכלים בישראל אשר עומדים בתנאי הסף שיפורטו בהמשך.
6. הסיווג הביטחוני של הפרויקט – בלמ"ס.

## מהות התחרות ועיקריה

1. מחנה המכללות אמור להיות מחנה מודרני, ייצוגי/ממלכתי – עם זאת המטרה היא שלא יהיה מנקר עיניים, וככל הניתן "ירוק" - תכנון בר קיימא.
2. מטרת התחרות הינה בחירת הצעת התכנון האיכותית ביותר, כאשר תנאי השכר ידועים מראש.
3. על המציעים לקחת בחשבון במסגרת התכנון את אופי המכללות, קשריהן עם הסביבה האזרחית והצבאית ועוד (כמוגדר בפרוגראמה).
4. תחרות האדריכלים מתבצעת בחלקה הראשון באופן אנונימי והוועדה המקצועית מורכבת מאנשי מקצוע וניסיון בתחום.
5. התחרות מתבצעת על בסיס פרוגרמה נתונה וידועה מראש והתחרות נערכת על פי תקנון ידוע המגדיר את כל תנאי התחרות.
6. בין חמשת (5) ההצעות אשר תעבורנה לשלב ב' של התחרות (השלב הגלוי) יחולק באופן שווה פרס כספי ע"ס 250,000 ₪ כולל מע"מ (50 אש"ח כולל מע"מ לכל אחד מהמציעים שיעברו לשלב ב').
7. בסיום שלבי התחרות, שלב א' ושלב ב', תוצגנה המלצות הועדה המקצועית, בפני וועדת המכרזים של המזמין. ועדת המכרזים הינה הגוף המוסמך לבקר, לבדוק לאשר ואף לשנות המלצות הועדה המקצועית.
8. ככלל, בכוונת המזמין לקבוע את האדריכל שהצעתו תקבל את הניקוד הכולל הגבוה ביותר בשלב ב' של התחרות, כאדריכל אשר יתכנן את הפרויקט, והכל בכפוף לאמור במסמכי התחרות, כמו לדוגמא ניסיון בתכנון כוללני, עלויות ביצוע הפרויקט וכיוצ"ב. לצורך כך יחתום המתכנן שייבחר על ידי המזמין על חוזה תכנון כוללני, כמפורט בחלק ב' של חוברת זו, במסגרתו יידרש המתכנן להפעיל תחתיו את כלל המתכננים והיועצים.
9. עם זאת, במידה ויימצא כי מספר הצעות, שעברו לשלב ב', קיבלו מהוועדה המקצועית ציון מרבי זהה, המזמין יהיה רשאי לערוך בין מציעים אלו, המועמדים לזכייה, מכרז סגור על מחיר, או לנהל איתם מו"מ או לפעול בכל דרך אחרת, בכפוף להוראות כל דין, והכל במטרה להבטיח את מירב היתרונות לעורך המכרז. פסקה זו אינה מבטלת את עקרונות ההתקשרות המפורטים בסעיף 1.25 להלן, אלא מצטרפת אליהם.
10. על אף האמור לעיל, מובהר כי המזמין אינו מתחייב להתקשר עם המציע אשר קיבל את הציון הגבוה ביותר בתחרות או עם מי משאר המציעים שהצעותיהם הגיעו לשלב ב' של התחרות, להשלמת התכנון.
11. למען הסר ספק, המזמין יהיה רשאי שלא לעשות כל שימוש בתוצאות התחרות ו/או לפרסם כל הליך אחר, משלים או חדש, לבחירת מתכנן/נים לתכנון מחנה המכללות, ולמציעים לא תהיה כל טענה בנוגע לכך.
12. חוברת זו מחולקת לשני חלקים:
    * + - חלק א' – נהלי תחרות האדריכלים לאדריכלים.
        - חלק ב' – נהלי התקשרות עם המתכנן אשר ייבחר על ידי המזמין, לתכנון כוללני של פרויקט העברת מחנה המכללות לעין כרם.

# תנאים מוקדמים (תנאי סף) להשתתפות בתחרות האדריכלים

רשאים להשתתף בפניית תחרותית מתכננים אשר במועד הגשת הצעתם עומדים בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן. הוכחת הנתונים תהיה באמצעות מסמכים כמפורט להלן.

1. על המתכנן להיות בעל מחזור הכנסות שנתי ממוצע של לפחות 2,000,000 ₪ לפני מע"מ בתחום התכנון, בשנים: 2013-2015. המתכנן יצרף אישור רואה חשבון אודות הכנסות אלו, כמפורט בנספח 17 לחלק ב' של תחרות אדריכלים זו.
2. על המתכנן להוכיח: ניסיון בתכנון ובפיקוח עליון של מבנה ציבור/מבני מסחר/משרדים/תעשייה שהנה מפעל ייצור, שהקמתו הסתיימה, בהיקף של לפחות 10,000 מ"ר ברוטו או 3 מבנים של לפחות 5,000 מ"ר ברוטו כל אחד.  המתכנן יצרף אישור עורך דין המאמת תצהיר המתכנן כמפורט בנספח 18 לחלק ב' של תחרות אדריכלים זו.
3. חתימות כנדרש על מסמך א' אשר בחלק ב' לחוברת זו- "התחייבות לעמוד בדרישות תחרות האדריכלים".
4. רשאי להשתתף בתחרות כל אדריכל רשוי, פרט ל-:

* חבר שופט בתחרות, ו\או שותף קבוע או זמני של השופט.
* חבר הנהלת המוסד המכריז על התחרות (משהב"ט).
* עובד אצל אחד השופטים ו\או המועסק על ידו.
* כל משתתף בתחרות כיועץ או בוחן.  
  הערה : המשתתפים בתחרות כיועצים או בוחנים יהיו רשאים להשתתף בתכנון ו\או הוצאה לפועל של נושא התחרות באם יטפלו בכך מתוקף תפקידם.

## חברי הוועדה המקצועית

1. יו"ר הוועדה המקצועית וחברי הוועדה המקצועית ימונו על ידי המזמין ויכללו, מעבר לנציגי המזמין והגוף הדורש, גם את הנציגים להלן (חלקם או כולם):

* מהנדס העיר ירושלים.
* אדריכל העיר ירושלים.
* אדריכל ראשי מכון ויצמן.
* מנכ"לית המועצה לבניה ירוקה.
* מתכננת מחוז ירושלים.
* 2-3 נציגי חוץ – אדריכלים.

1. רשימת חברי הוועדה המקצועית המפורטים לעיל, הינה רשימה אופציונאלית העשויה להשתנות בכל אחד משלבי התחרות (הוספת שופטים נוספים ו/או ביטול השתתפות שופטים אשר ברשימה, הכל עפ"י החלטת ועדת המכרזים).
2. מזכיר הועדה המקצועית – נציג ענף מנהלתי.
3. מנהל התחרות - בני גבריאלי / היחידה להתקשרויות עם מתכננים Benjamin\_gavrieli@mod.gov.il.

## נהלי עבודת חבר הוועדה המקצועית

1. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מזכיר הועדת המקצועית יקבע את סדרי עבודת הוועדה, וינהל פרוטוקול לגבי תהליכי הבחירה בשלבי השיפוט השונים.
2. בידי חברי הוועדה המקצועית הרשות להזמין בנוסף בוחנים, יועצים או כל גורם רלוונטי אחר אשר ישתתפו בישיבות הוועדה, כיועצים בלבד.
3. ככל שהועדת המקצועית תבקשנה הבהרות ו/או תוספות מהמתכנן, מנהל תחרות האדריכלים יעביר בכתב למתכנן את הנחיות ו/או הערות הועדה, ולוח זמנים להגשת החומר המשלים.

## פרסים

1. סכום הפרסים שהוקצב לתחרות עומד על כ- 250,000 ₪ כולל מע"מ.
2. סכום הפרסים יחולק באופן שווה לחמש (5) ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר, אשר יעלו לשלב ב' של התחרות, והכל בכפוף לשאר תנאי התחרות.
3. הוועדה המקצועית תהיה רשאית לשנות, בהתאם לשיקול דעתה, את אופן החלוקה הכספית של הפרסים, מבלי לשנות את הסכום הכולל של הפרסים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים.
4. הוועדה המקצועית תהיה רשאית להעניק ציונים לשבח נוספים, ללא פרס כספי, על פי שיקול דעתה.
5. קבלת הפרס הכספי מותנת ברישום כספק במאגר המתכננים במשהב"ט.
6. במידה והאגף יתקשר עם אחד מהמתכננים אשר עלו לשלב ב' של התחרות, לתכנון מחנה המכללות, סכום הפרס ישולם לו בנוסף לשכר הטרחה אשר יגיע למתכנן זה (לא יתבצע קיזוז).
7. תנאי ההתקשרות עם המתכנן שייבחר מפורטים במסמכי חלק ב' לחוברת זו.

## לוח זמנים לתחרות

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מס'** | **נושא** | **המועד האחרון** |
| 1 | פרסום התחרות | 8.03.2017 |
| 2 | סיור רשות (לא חובה) באתר | 16.03.2017 |
| 3 | הגשת שאלות, בקשות והבהרות (עד השעה 10:00) | 19.03.2017 |
| 4 | קבלת התייחסות עורך התחרות לבקשות ולהבהרות (עד חצות) | 26.03.2017 |
| 5 | הגשת ההצעות לשלב א' (עד השעה 16:00) | 26.04.2017 |
| 6 | סיכום שלבים א1' ו – א'2 של התחרות (ללא פרסום) | 11.05.2017 |
| 7 | הגשת הצעות שלב ב' (עד השעה 16:00) | 25.05.2017 |
| 8 | סיכום התחרות (פרסום תוצאות שלבי התחרות - א' ו-ב') | 08.06.2017 |

## נהלי תחרות

1. לשלב א' של התחרות יש להגיש פלקט ומסמכים כמפורט להלן בסעיף 1.10.
2. ההצעות אשר יוגשו לשלב א' של התחרות תנוקדנה בהתאם לרמת איכות התכנון הרעיוני ועל פי קריטריונים מוגדרים כמפורט בסעיף 1.12 להלן.
3. התחרות מתבצעת ע"ב פרוגרמה נתונה וידועה מראש (מצורפת כנספח נפרד מחוברת זו המהווה חלק מתחרות אדריכלים זו). הפרוגרמה כוללת נתוני יחס נטו ברוטו מינימאליים. לצורך כך מוגדר:

* נטו – כל מקום בעל שימוש עיקרי שהינו לצורכי עבודה או לימוד או תחזוקה מהותית.
* ברוטו – כל שטחי הקירות, כל הפירים וכל שטחי השירות באשר הם.

1. ככל ובסופה של התחרות יחליט המזמין להתקשר עם מי מחמשת המציעים שהגיעו לשלב ב' של התחרות, והכל בכפוף לאמור במסמכי התחרות, התמורה תיקבע על בסיס הנחות מתעריף משהב"ט ("תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון" - הספר הצהוב), כפי שיפורט בסעיף 1.26 להלן ובמסמך א' אשר בחלק ב'2 לתחרות אדריכלים זו.
2. מוסכם שהתמורה בגין ביצוע כל העבודה ההנדסית כוללת את כל ההוצאות הישירות והעקיפות מכל סוג שהוא, שיש או שיהיו לזוכה (מתכנן הראשי) ביחס לביצוע העבודה ההנדסית, כולל הצוות וכל השירותים הנדרשים בחוזה זה, ולרבות רווח וכיסוי בצ"מ (בלתי צפוי מראש).
3. ציון אשר ניתן להצעה בשלב א'. אינו משפיע על ציון אשר יינתן לאותה הצעה בשלב ב' (במידה ואכן ההצעה עברה לשלב ב').

# מידע שיסופק למתכננים

1. אפיון (פרוגראמה) שהוכן על ידי משהב"ט.
2. תצלום אוויר של אזור התחרות.
3. מפת מדידה של אתר התחרות, עם סימון המודד של גבול התחרות.
4. חומר רקע כללי על אזור התחרות.
5. לידיעה - שטח הפרויקט 40% תכסית.

# שלב א' של התחרות - הוראות להגשת הצעות

1. המתחרה יגיש **לשלב א'** של תחרות האדריכלים פלקט 0A אחד בלבד ע"ג מצע קשיח, עליו יוצגו התוכניות/חתך/ הדמיה כמפורט להלן סעיפים 1)-5):
2. תכנית השתלבות הפרויקט במרקם הסובב את הפרויקט, בקנ"מ 1:1,000.
3. תכנית בינוי ופיתוח כללית, בקנ"מ 1:500, עם חתכים.
4. תוכנית קומה לבחירת האדריכל בקנ"מ 1:200.
5. חתך עקרוני 1:100.
6. הדמיה ממבט על הכוללת את המחנה וסביבתו.
7. בנוסף, יוגש לשלב א' - בתוך מעטפה אחת (מעטפה מס' 1), **בלתי מזוהה**, יצורפו טפסים **בלתי מזוהים** הבאים:
8. תיאור עקרונות התכנון, על גבי דף 4A - ראה סעיף 1.29 להלן.
9. פירוט עקרונות בנייה בת קיימא בהצעה, על גבי דף 4A אחד.
10. טבלה ב' בסעיף 1.12 – אומדן ראשוני של עלויות ההקמה לפונקציות השונות.
11. בנוסף, יוגש לשלב א' - בתוך מעטפה (מעטפה מס' 2), יצורפו הטפסים הבאים:
12. טופס השתתפות בתחרות אדריכלים - ראה סעיף 1.28 להלן.
13. נספח 17 – "אישור על מחזור הכנסות בין השנים 2013-2015", חתום כנדרש.
14. נספח 18 – " תצהיר מציע לעמידה בתנאי סף – ניסיון מקצועי", חתום כנדרש.
15. מסמך א' לחלק ב' של מסמכי הפניה התחרותית, חתום כנדרש.
16. תקליטור הכולל קבצי PDF של כל חומרי ההגשה סעיפים א'-ג' לעייל.
17. תנאי הגשה:
18. כיתוב – כל הכיתוב בתוכניות יהיה בעברית, בכתב טכני ברור ובגודל אות מזערי של 3 מ"מ לפחות.
19. צבעים – ניתן להגיש שרטוטים עם שימוש בצבע.
20. בשלב א' של התחרות –

* בפינה השמאלית התחתונה של הפלקטים יושאר שטח ריק, בגודל 1.5/1.5 ס"מ, לרישום המספר הסידורי של ההצעה (יבוצע על ידי המזכירות עם פתיחת תיקי ההצעות).
* אין לכתוב את שם המשרד או שם מחבר התוכנית, פסבדונים, סיסמה, או כל סימן מזהה אחר לגבי מגיש ההצעה, על אף אחד מהחומרים/טפסים המוגשים, כמו גם על תיק/חבילת חומרי ההגשה, פרט לציון שם התחרות.

1. משתתפים שאינם מוכנים להסיר חיסיון שמם לאחר סיום התחרות, במידה והמזמין ירצה לערוך חוברת הצעות שתכלול שמות המשתתפים, או לצורך התערוכה, מתבקשים לרשום על המעטפה  הנ"ל -  "לא ניתן לפתוח לצורכי פרסום".

# שלב א' של התחרות – שלב בחירת 5 הצעות מיטביות הליך השיפוט יבוצע בשני שלבי שיפוט:

1. שלב א' הינו שלב אנונימי.
2. **שלב א'1** – שלב א' הינו שלב אנונימי. בשלב זה הועדת המקצועית תבחר מבין כלל ההצעות אשר הוגשו לתחרות, חמש (5) הצעות בלבד. הועדת המקצועית תיתן לכל מתכנן, ניקוד מתאים לכל פרמטר, בהתאם לשקלול הפרמטרים מפורטים בסעיף 1.12 להלן . חמשת (5) ההצעות הנבחרות בשלב א'1, יהיו אלה שניקודן הגבוה ביותר.
3. **שלב א'2** - לאחר קביעת חמשת (5) ההצעות הנבחרות על ידי הוועדה המקצועית, מנהל התחרות יבדוק את המתכננים אשר תכננו את חמשת ההצעות הנבחרות, לעמידתם בתנאי הסף להשתתפות בתחרות. הצעה נבחרת אשר מתכננה נמצא לא עומד בתנאי הסף, תיפסל ולא תעבור לשלב א'3 של התחרות.
4. במידה ונפסלה אחת או יותר מחמשת ההצעות, אשר נבחרו על ידי הועדת המקצועית בשלב א'1, עקב אי עמידה בתנאי הסף להשתתפות בתחרות. מנהל התחרות יבדוק עמידת הצעה/ות הבאות בתור, אשר קיבלו הציון המרבי לאחר חמשת ההצעות הראשונות, לעמידתן בתנאי הסף. וכל זאת לקבלת חמש ההצעות הטובות ביותר אשר עומדות בתנאי הסף, הצעות אילו יעברו שלב א'3.
5. **שלב א'3** – מנהל תחרות האדריכלים יפנה לכל אחד מחמשת (5) ההצעות הנבחרות אשר עברו שלב א'2 , לצורך הגשת המסמכים והחומרים לטובת **שלב ב'** של התחרות, כמפורט בסעיף 1.13 להלן. ההגשה הינו בהתאם ללוח זמנים להגשה, כמפורט בסעיף 1.7 לעיל – "לוח זמנים לתחרות". אי המצאת המסמכים והחומרים כנדרש ו/או בלו"ז שנקבע יועלה להחלטת ועדת מכרזים לבחינת פסילת ההצעה. הועדה רשאית לזמן המציע לקבלת הבהרות בדבר העיכוב / אי ההגשה כנדרש. ועדת המכרזים רשאית לקבוע פרק זמן נוסף להגשת החומרים לשלב ב' של התחרות. כמו כן, רשאית ועדת המכרזים להחליט על פסילת הצעה אשר נבחרה על ידי הוועדה המקצועית בשלב א'1- הכל במטרה לבחור בהצעות המיטביות, בלוח הזמנים עפ"י קביעת המשרד.
6. רשימת מתכננים אשר הצעתם נבחרה על ידי הוועדה המקצועית בשלב א'1 ובנוסף, נמצא על ידי מנהל הפניה התחרותית, כי עמדו בתנאי הסף בשלב א'2 וכן, הגישו כלל הנדרש ובלו"ז הנדרש בשלב א'3. יועברו לבדיקת ועדת מכרזים לפרסום תוצאות שלב א' של התחרות, בכפוף לבדיקה כי לא נמצא כל פגם בהליך של תחרות האדריכלים.
7. בין כלל המתכננים אשר פרסמה ועדת המכרזים בסיום שלב א' של הפניה התחרותית, יחולק באופן שווה הפרס הכספי ע"ס 250,000 ₪ כולל מע"מ.
8. הוועדה המקצועית רשאית, אך לא חייבת, לבקש מכל אחד מהמשתתפים, תוספת או הבהרות לחומר שהוגש בנוסף למפורט במסמכי תחרות אדריכלים זו.
   1. **שלב א' של התחרות - קריטריונים על פיהם יבחנו ההצעות**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **מסד'** | **תחום** | **קריטריונים** | **משקל יחסי בציון ב %** |
| **1** | **תכנון אורבאני** | שילוב המבנה מול הסביבה האזרחית | **10%** |
| שילוב המבנה מול הסביבה הצבאית |
| **2** | **תכנון המתחם (קמפוס) והמבנים** | תכנון מעטפת המבנים והמתחם | **40%** |
| אסתטיקה ועיצוב |
| תכנון היררכיה נכונה של התנועה במתחם, בין מבנים ובחללים בתוך המבנים |
| **3** | **פונקציונאליות וגמישות** | נוחיות המשתמש | **20%** |
| התאמה לצרכים ולפרוגראמה |
| תכנון נכון בהתאם לזיקות |
| גמישות תכנונית להרחבה עתידית |
| גמישות בתכנון פנים |
| **4** | **בנייה בת קיימא**  **ופיתוח** | העמדת מיטבית של מבנים וחללים | **20%** |
| תכנון פתחים והצללות |
| אוורור פאסיבי |
| תכנון גנרי יעיל לאזורי האקלימי |
| תכנון רעיוני לפיתוח בר קיימא |
| גמישות לשילוב הסביבה עם המבנה/ים |
| **5** | **כלכליות הפרויקט** | אומדן עלות למ"ר –בהתאם לטבלה ב' להלן | **10%** |
|  | **סה"כ** |  | **100%** |

**\* טבלה ב' - טבלת הגשה במסגרת ההצעה (שלב א')**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **סוג השימוש** | **שטח (מ"ר ברוטו)\*** | **הצעת אומדן עלות (₪/מ"ר)** | **סה"כ** |
| עיקרי- מגורים |  |  |  |
| עיקרי – כיתות הדרכה ומשרדים |  |  |  |
| שירות – לוגיסטיקה ומחנה |  |  |  |
| אולמות |  |  |  |
| מטבח (לא כולל ציוד) |  |  |  |
| רווחה, חד"א וספורט |  |  |  |
| תת-קרקע (פרט לחניות) |  |  |  |
| חניה פתוחה |  |  |  |
| חניה תת קרקעית |  |  |  |
| פיתוח סביבתי:  גדר היקפית, דרכים ושבילים, שטחים פונקציונאליים פתוחים, שטחים מגוננים והשקיה, קירות תומכים |  |  |  |
| מרכז אנרגיה |  |  |  |
| נשקייה |  |  |  |
| רכיבים מיוחדים |  |  |  |
| סה"כ |  | - |  |

\* שטחים – לקחת מפרוגרמה.

# שלב ב' של התחרות - הוראות להגשת הצעות

1. לשלב ב' המתחרים שייבחרו בסיום שלב א', יגישו עד 3 פלקטי 0A ע"ג מצע קשיח, עליהם יוצג כלל הנדרש להלן סעיפים 1)-3):
2. פירוט קטעים אופייניים בקנ"מ 1:100.
3. מבטים, פרספקטיבות, הדמיות תלת ממדיות או צילומי מודלים כולל מבטי פנים.
4. סכמות הסבר.
5. בנוסף, יוגש לשלב ב' - בתוך מעטפה אחת, יצורפו הטפסים הבאים:
6. תיאור עקרונות התכנון, על גבי דף 4A - ראה סעיף 1.29 להלן. הערה: נדרש לטייב דף זה בהשוואה להצעתו בשלב א'.
7. על עד 3 דפי 4A יוצגו נתונים המפורטים בקריטריון "כלכליות הפרויקט" המופיע בטבלת קריטריונים לשלב ב' של התחרות (טבלה א' בסעיף 1.19). יש להתייחס לכל הפחות לכלל הפרמטרים המפורטים בקריטריון זה.
8. טבלה ב' בסעיף 1.19 – יחס נטו-ברוטו ואומדן שני של עלויות לפונקציות השונות.
9. 3 מכתבי המלצה ממזמינים ציבוריים ופרטיים.
10. תנאי הגשה:
11. כיתוב – כל הכיתוב בתוכניות יהיה בעברית, בכתב טכני ברור ובגודל אות מזערי של 3 מ"מ לפחות.
12. צבעים – ניתן להגיש שרטוטים עם שימוש בצבע.
13. הערה: מנהל התחרות רשאי לזמן את המציעים לשלב ב' של התחרות למתן הבהרות ודגשים על צורה ותנאי הגשת הצעתם לשלב השני.
    1. **שלב ב' של התחרות – שלב התחרות הגלויה**
14. שלב ב' הינו שלב גלוי. מתכננים אשר הצעתם עברה לשלב זה, יגישו השלמה להצעתם, כמפורט בסעיף 1.13 לעיל. משך הזמן להגשת ההשלמה להצעתם הנו 14 יום, ממועד מסירת הודעה על ידי מנהל תחרות האדריכלים לכל מתכנן כי עבר השלבים א'1 ו – א'2. בתום 14 יום כמפורט לעיל, המתכננים יזומנו בפני הוועדה המקצועית, ויציגו פרונטלית את הצעותיהם במשך עד 45 דקות להצגה. ההצגה תכלול: מצגת, עד 3 פלקטים בגודל 0A מודבקים על בסיס קשיח, ויתר המסמכים כמפורט בסעיף 1.13 לעיל. ניתן להציג מודל פיזי של ההצעה.
15. הוועדה המקצועית רשאית, אך לא חייבת, לבקש מכל אחד מהמשתתפים, תוספת או הבהרות לחומר שהוגש.
16. הועדה המקצועית תיתן לכל מתכנן ניקוד מתאים לכל פרמטר, בהתאם לשקלול הקריטריונים המפורטים בסעיף 1.15 שלהלן. בשקלול הציונים תיקבע ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר כהצעה אשר נבחרה על ידי הועדה המקצועית כהצעה הטובה ביותר. ההצעה בעלת הציון השני הגבוה ביותר, תזכה לציון לשבח מטעם הוועדה המקצועית.
17. סיכום הועדה המקצועית של שלב ב' יועבר לוועדת מכרזים לפרסום תוצאות החלטת הוועדה המקצועית, בכפוף לבדיקה כי לא נמצא כל פגם בהליכי תחרות האדריכלים.
18. בסיום שלב ב' של התחרות, תחולקנה תעודות השתתפות לחמשת המתכננים אשר עלו לשלב זה. בסיום שלב ב' לא יחולק פרס כספי.
19. ברשות הועדה המקצועית, לחייב את המתכנן שהצעתו נבחרה לתכנון הפרויקט, לעשות שינויים והתאמות בתוכנותיו עפ"י בקשות המזמין. המתכנן יתחייב לבצע את השינויים שנדרשו כאמור. דחה הזוכה את דרישת הועדת המקצועית, המזמין יהיה רשאי לבחור בהצעה בעלת הציון השני הגבוה ביותר, בשלב ב' של התחרות או בכל הצעה אחרת או להמליץ לוועדת המכרזים על כל פעולה אחרת.
    1. **שלב ב' של התחרות - קריטריונים על פיהם יבחנו ההצעות**

**טבלה א'**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **מסד'** | **תחום** | **קריטריונים** | **משקל יחסי בציון ב %** |
| **1** | התרשמות **מהתכנון** | עקרונות תכנון בר קיימא | **25%** |
| תנועה בשטח המחנה ובמבנים |
| גמישות התכנון לשינויים, גידול |
| **2** | התרשמות  **מהמתכנן** | ניסיון בתכנון מבני ציבור, קמפוסים אוניברסיטאיים | **15%** |
| ניסיון האדריכל הממונה על תכנון הפרויקט, מכתבי המלצה ממזמינים ציבוריים/פרטיים |
| ניסיון בתכנון בר קיימא |
| **3** | **כלכליות הפרויקט** | 1. עלות בנייה ראשונית (18%):  * אומדן עלות הקמת המבנים והפרויקט כולו בהתאם לטבלה ב' להלן * רמת החיסכון בשטח המבונה יחסית לפרוגרמה ויחס נטו-ברוטו. | **60%** |
| 1. החיסכון בצריכה האנרגטית: (18%)  * רמת החיסכון באנרגיה הגלומה בפתרון העמדת המבנה * יחס חלונות/קירות * גובה חללים * רמת הצורך בשימוש במערכות אוורור מאולץ |
| 1. החיסכון באחזקה ובתפעול: (15%)  * רמת מורכבות החללים * רמת תחזוקה נדרשת לחיפויי חוץ וניקוי חזיתות * רמת תחזוקה נדרשת לחיפויי פנים |
| 1. כלכליות החיפויים וחומרי הגמר (9%)  * רמת הבידוד והחיסכון האנרגטי של החיפויים החיצוניים * מידת עמידות החיפויים (פנים וחוץ) בראיה ארוכת שנים |
| **סה"כ** | | | **100%** |

**הערה**: הוועדה המקצועית שומרת לעצמה הזכות לשפוט ההצעות ברמה כמותית ו/או איכותית ו/ או השוואתית בין ההצעות השונות.

**טבלה ב' - טבלת הגשה במסגרת ההצעה (שלב ב')**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **סוג השימוש** | **נטו / ברוטו (בהצעה)** | **הצעת אומדן עלות (₪/מ"ר)** | **סה"כ** |
| עיקרי- מגורים |  |  |  |
| עיקרי – כיתות הדרכה ומשרדים |  |  |  |
| שירות – לוגיסטיקה ומחנה |  |  |  |
| אולמות |  |  |  |
| מטבח (לא כולל ציוד) |  |  |  |
| רווחה, חד"א וספורט |  |  |  |
| תת-קרקע (פרט לחניות) |  |  |  |
| חניה פתוחה |  |  |  |
| חניה תת קרקעית |  |  |  |
| פיתוח סביבתי:  גדר היקפית, דרכים ושבילים, שטחים פונקציונאליים פתוחים, שטחים מגוננים והשקיה, קירות תומכים |  |  |  |
| מרכז אנרגיה |  |  |  |
| נשקייה |  |  |  |
| רכיבים מיוחדים |  |  |  |
| סה"כ |  | - |  |

הערה: על המציע לטייב הנתונים בטבלה שלעייל בהשוואה לטבלה שהוגשה בשלב א', לאור העמקת תכנון הנדרשת בשלב ב'.

# סיור באתר – סיור רשות (לא חובה):

בתאריך **16.03.17** יתקיים סיור רשות באתר המיועד לתכנון. המפגש יתקיים ברחוב הנרייטה סולד 16 (בסמוך לכניסה לכפר השוודי) ירושלים, בשעה **11:00**.

# שאלות ותשובות:

1. שאלות הבהרה יש להפנות בכתב בלבד למייל שלהלן,  לא יאוחר מתאריך 19.03.17. כותרת המייל - "שאלות לתחרות אדריכלים לתכנון מחנה המכללות", כתובת דוא"ל [shani\_goldenberg2@mod.gov.il](mailto:shani_goldenberg2@mod.gov.il) .
2. התשובות תהוונה חלק מהוראות התחרות. למען הסר ספק, במקרה של סתירה בין תנאי התחרות לתשובות אלו, תהיה עדיפות לתשובות שניתנו.
3. השאלות והתשובות תהיינה לכלל מסמכי התחרות, הן לנושא התחרות האדריכלית הפתוחה (חלק א' של חוברת תחרות אדריכלים זו) והן לנושא ההתקשרות עם המתכנן שייבחר (חלק ב' של חוברת תחרות אדריכלים זו).

# דיני התכנון והבניה והוראות אגף ההנדסה והבינוי של משהב"ט:

1. כל ההצעות שתוגשנה לפניה התחרותית תהינה תואמות את הוראות דיני התכנון והבניה ואת הוראות אגף ההנדסה והבינוי של משהב"ט.
2. קישור להוראות אגף ההנדסה והבינוי של משהב"ט:

[http://www.online.mod.gov.il/Online2008/pages/general/SapakInfo/BinuyInstructions.aspx](http://www.removed.url)  
 ג. למרות האמור לעיל, אין האמור בסעיף זה כדי לחייב את חבר השופטים לפסול תכנית שיש   
 בה סטיות ו/או חריגות התב"ע לאתר או מכל דין אחר.

# מועד מסירת ההצעות

1. את ההצעות לשלב א' של התחרות יש להגיש עד לתאריך 26.04.17, עד השעה 16:00.
2. ניתן למסור ההצעות מידי יום (א'-ה') בין השעות 8:30-16:00 (למעט בין השעות 12:00-13:00) לז'בוטינסקי 94 , פתח תקוה – אגף ההנדסה והבינוי / יחידת התקשרויות עם מתכננים/ גב' שני גולדנברג. אין צורך לתאם טלפונית לפני ההגעה (אלא אם ברצונכם להגיש טרם התאריך שנקבע ואז יש לתאם טלפונית לפני ההגעה: 073-3877161 שני גולדנברג.
3. הצעות שתוגשנה לאחר מועד זה לא תשתתפנה בפניה התחרותית.

# פסילת תכניות מוצעות

1. הועדה המקצועית תהיה מוסמכת לקבוע אם הצעה עונה לדרישות הפניה התחרותית, ומבלי לפגוע מכלליות האמור להלן, רשאית הועדת המקצועית, מטעם זה, לפסול הצעה גם על הסף.
2. הוועדה המקצועית חייבת לפסול הצעה שהוגשה לתחרות במקרים הבאים :
3. ההצעה התקבלה אחרי מועד ההגשה שנקבע כמועד אחרון להגשת הצעות לתחרות.
4. אם ימצאו על התוכנית המוגשת או החומר הגלוי שהוגש לשלב א' של התחרות, סימנים שייראו בעיני חברי הוועדה כמיועדים לזהות את המתכנן, או אם המתכנן יגלה זהותו באיזה אופן אחר, למי מחברי הועדה, לפני פרסום תוצאותיה או שינסה להשפיע על חבר הועדה, או על החלטותיה בכל צורה שהיא.
   1. **סופיות ההחלטה ופרסום תוצאות התחרות**
5. פרסום תוצאות תחרות האדריכלים תבוצע על ידי מנהל תחרות האדריכלים או נציגו בלבד.
6. החלטות הועדת המקצועית בסיום שלב א' של התחרות ובסיום שלב ב' של התחרות תועברנה למנהל תחרות האדריכלים אשר יעביר ההחלטות אל ועדת המכרזים באגף ההנדסה והבינוי, משהב"ט.
7. וועדת מכרזים תבדוק הליכי התחרות ובהתאם תכריז על ההצעות אשר קיבלו הניקוד הגבוה ביותר בשלב א', וכן על אופן חלוקת הפרסים להצעות העולות לשלב ב' של התחרות, וכן על ההצעה אשר קיבלה הניקוד הגבוה ביותר בשלב ב' של התחרות. החלטות ועדת המכרזים הינה סופית.
8. החלטת ועדת המכרזים והודעה על הזכייה, תתפרסמנה תוך חודש ימים ממועד גמר השיפוט או פרק זמן אחר עד לקבלת כלל ההבהרות הנדרשות על ידי ועדת המכרזים.
9. אין לראות בהודעה על קבלת הניקוד הגבוה ביותר בשלב ב' של התחרות, התקשרות חוזית מתכנן זה. כמו כן, על אף קיום תחרות אדריכלים זו, אין המזמין מתחייב לממש פרויקט הקמת מחנה המכללות.
10. בתום שלב ב', הועדת המקצועית רשאית לא להכריז על הצעה כל שהיא כ"נבחרת". במקרה כזה תימסר על כך הודעה מנומקת בכתב ע"י מנהל תחרות האדריכלים, לכל אחד מהמתכננים אשר עלו לשלב ב', תוך חודש ימים (זאת אם קיימת סיבה טובה להחלטה והיא עומדת במבחן הסבירות).
    1. **שימוש בחומר התחרות**
11. האגף יהיה רשאי להשאיר בחזקתו כל חומר שיוגש לתחרות, ולהשתמש בו למטרות תצוגה או פרסום, אלא אם המתכנן ציין אחרת.
12. התכניות והחומר שהוגשו לתחרות לא יוחזרו למשתתפים בכל מקרה.
    1. **תערוכה**
13. בכוונת משהב"ט / אגף ההנדסה והבינוי לקיים תערוכה של הצעות שהוגשו לתחרות אדריכלים (חלקן או כולן לפי החלטת האגף).
14. התערוכה תוצג במשרדי האגף או במקום אחר שייקבע ע"י המזמין.
15. התערוכה תוצג למשך שבוע ימים לפחות.
16. במעמד פתיחת התערוכה ישתתפו נציגי האגף וחברי הועדת המקצועית.
    1. **חתימת חוזה לקבלת הפרס**

# המתכננים אשר עברו לשלב ב' זכאיים כאמור לעיל לזכות בפרס. לצורך כך, על מתכננים אלו לחתום על חוזה מול היחידה להתקשרויות עם מתכננים /אגף ההנדסה והבינוי, כתנאי להוצאת הזמנה לקבלת הפרס.

* 1. **עקרונות ההתקשרות עם המתכנן לתכנון פרויקט מחנה המכללות**

1. למרות שתחרות האדריכלים מתקיימת מתוך כוונה להתקשר עם הזוכה שלב ב' של תחרות האדריכלים לתכנון "מחנה המכללות" (להלן "הזוכה"), המזמין אינו מחויב להזמין מן הזוכה את כלל השירותים התכנוניים נשוא התחרות זו, והוא יהיה רשאי להזמין מן הזוכה רק חלק מהשירותים התכנוניים בלבד או לא להזמין בכלל את התכנון מהזוכה בתחרות או מאחד ממשתתפים בתחרות - הכל במטרה להשיג למשרד את ההצעה המיטבית עפ"י החלטת המזמין. לזוכה ולכל אחד ממשתתפי התחרות, לא תהיה כל עילה לתביעה כלפי המשרד בשל החלטת המזמין כאמור לעייל.
   1. **חישוב שכר הטרחה למתכנן לטובת תכנון פרויקט מחנה המכללות**
2. שכר הטרחה (שכ"ט) לפרויקט מחנה המכללות יתבסס על ההצעה אשר תיבחר, לאחר השינויים שהורה המשרד לבצע בתוכניות המציע. חישוב שכ"ט יבוצע ויקבע על ידי המזמין בלבד.
3. חישוב שכר הטרחה יחושב על בסיס ספר התעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון ("הספר הצהוב") לרבות האמור בפרסום תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון חלק 1 כללי, פרק 1.7 - "הנחות בתמורה (שכר טרחה) לכל התעריפים" כמפורט באתר משרד הביטחון ולרבות **הנחה** נוספת של 25% עבור כל דיסציפלינת תכנון אשר תפורטנה להלן. בנוסף, **יקבל** המתכנן שייבחר 5% תקורה עבור כל מתכנן משנה/יועץ שיפעיל תחתיו חוזית.
4. שכ"ט יחושב עפ"י שיטת "תכנון מפורט". במידה ותשונה השיטה למימוש הפרויקט, ניתוח שכ"ט יעודכן בהתאם לשיטת המימוש, ולמתכנן אשר הצעתו נבחרה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בשל כך.
5. ידוע לי כי התמורה שנקבעה הינה בסכום סופי וקבוע ולא תעודכן בהתאם לתוצאות מכרז או בשל כל סיבה אחרת, והכל כאמור במסמכי המכרז.
6. כאמור לעייל, הפרס אשר ישולם לזוכה בתחרות לא יהווה חלק משכר הטרחה שלו.
7. ממועד חתימת החוזה בין הצדדים, יחליפו הוראות החוזה את תנאי התחרות.
8. מצורפים מסמכי החוזה עליהם יצטרך המתכנן הזוכה לחתום כתנאי להוצאת הזמנה.
9. הנחה נוספת של 25% כאמור בסעיף ג' לעיל, תחול על דיסציפלינות התכנון שיפורטו להלן: קונסטרוקציה, כמאות ועריכת מכרז, מים וביוב, חשמל, תקשורת ותקשוב, מעליות, מזוג אוויר, מכונות ותעשיה, איטום, תכנון כבישים ועבודות עפר, אדריכלות נוף, בטיחות, בטיחות אש, אקוסטיקה, הנדסת קרקע וביסוס, מתכנן מטבח וחדר אוכל, תיאום מערכות ותנועה.
10. עורך התחרות שומר לעצמו את הזכות להצמיד לזוכה משרד מתכננים מלווה לתכנון הפרויקט.
11. שכ"ט לאדריכל : חישוב התמורה ע"ב פרק 2.2,

* לבניני ציבור (משרדים, מטבחים, מבנה הדרכה וכו'), מכסה שכר יסוד הינו 3.70%
* לחניונים, מכסה שכר יסוד הינו 1.625%
* חישוב ערך העבודה לעבודות למנהור, יחשבו ב-25% מערכם.

1. שכ"ט לאדריכל נוף, לפי תעריף של אדריכלות גנים נוף, כאשר עבודות עפר / פיתוח מתוכננות ע"י מתכנן אחר (מתכנן כבישים ו/או מתכנן עבודות עפר ופיתוח) :

* ערך מבנה המיסעה והמדרכה – (מצעים אספלט) – 100% - למהנדס כבישים ו-0% לאדר' נוף.
* ערך : הגינון, ההשקיה וריהוט הגן: 100% לאדר' הנוף ו-0% למהנדס כבישים.
* ערך אלמנטים מיתון התנועה בצמתים ובהגבהות בין המדרכות: 100% לאדר' נוף, 100% למהנדס כבישים.
* ערך ריצוף מדרכות (שאינן כלולות בערך "מבנה מיסעה והמדרכה" לעיל): 70% לאדריכל הנוף ו - 30% למהנדס הכבישים.

1. שכ"ט לקונסט' : חישוב התמורה ע"ב פרק 2.3,

* לבניני ציבור (משרדים, מטבחים, מבנה הדרכה וכו'), מכסה שכר יסוד הינו לפי קבוצה ג'
* לחניונים, מכסה שכר יסוד הינו לפי קבוצה ד'
* עבודות איטום אינן נכללות בערך השלד של המבנה

1. שכ"ט למתכננים (שאינם מפורטים בסעיפים לעיל), תבוצע ע"פ התעריף המתאים בספר הצהוב .
2. שכ"ט ליועצים, מנהל תכנון ומנהל מודל :  תבוצע ע"פ תעריף שעות עבודה בהתאם לתעריפים הנקובים בפרק 2.21.א' - תעריף מתכננים ויועצים לפי שעות עבודה ב"ספר הצהוב" ("תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון, חלק 2") לפי עמודה C (80%), להתקשרויות נמשכות במתכונת קבועה, כפי שמתפרסם באתר אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון במהדורתם המעודכנת.
3. הנחות על תחשיב שכ"ט כמפורט בסעיף ג' לעייל לא יחולו על תעריפי ש"ע.
   1. **הוראות כלליות**
4. כל המסמכים והנספחים המצורפים בחוברת תחרות אדריכלים זו הינם חלק בלתי נפרד מתחרות האדריכלים.
5. ההצעות תערכנה ותוגשנה בהתאם להוראות כל דין, והמתכננים ייחשבו כמי שקיבלו ייעוץ משפטי מתאים לצורך השתתפות בתחרות זו והגשת ההצעות.
6. בהגשת הצעתו, מאשר המתכנן, כי קיבל את מסמכי החוזה המשפטי המפורט במסמך ו', בחלק ב'1 לחוברת זו, קרא אותם והבינם, וכי הוא מקבל על עצמו ללא סייג את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות הכלולות בהם, לרבות כל הבהרה למסמכי החוזה שיוצא בעתיד על ידי המשרד.
7. מודגש כי אין המזמין מתחייב על חתימה ו/או על מועד חתימה על חוזה התקשרות לתכנון מחנה מכללות.
8. כל מתכנן יישא בעצמו ועל חשבונו בכל ההוצאות והעלויות הקשורות ו/או הנובעות מהכנת והגשת הצעתו לתחרות. הוצאות ועלויות אלו לא יוחזרו למתכנן בכל מקרה שהוא, לרבות, במקרה שהמזמין החליט לבטל את התחרות ו/או לפסול את הצעת מי מהמתכננים מכל סיבה שהיא ו/או במקרה וישתנו תנאי התחרות, וכל מתכנן הזוכה מוותר בזאת על דרישה ו/או טענה ו/או תביעה לפיצוי או שיפוי כלשהו מאת המזמין ו/או ועדת המכרזים ו/או מי מטעמם בשל האמור לעיל או כל חלק ממנו.
9. ממועד חתימת החוזה בין הצדדים, יחליפו הוראות החוזה את תנאי התחרות.
10. משך תקופת התכנון צפויה להמשך כשנה לפחות ממועד חתימת החוזה.
11. שלבי התכנון הצפויים:
12. תכנון ראשוני כולל אומדן ראשוני ודיון "תשובה לבדיקת התכנות".
13. תכנון סופי ותכנון מפורט כולל הכנת תכניות, מפרט וכתב כמויות למכרז.
14. ליווי ביצוע ופיקוח עליון בתקופת הביצוע.

\*משהב"ט שומר לעצמו את הזכות לקצר את תקופת ההתקשרות ושלבי ההתקשרות.

* 1. **טופס השתתפות בתחרות אדריכלים לתכנון "מחנה המכללות"**

(יוגש במעטפה סגורה ובלתי מסומנת, בתיק ההגשה)

|  |
| --- |
| מס' מגיש : |
| לשימוש מזכירת התחרות |

**הצהרת המשתתף**

 שם או שמות המגיש\ים. ותפקידם : ..................................................................................... ..........................................................................................................................................

כתובת ומיקוד................................................................................  
כתובת דוא"ל : ...................................................................................

מספר טלפון...................................מספר פקס' .................................

הנני אדריכל\ית רשום ורשוי מס'................... בפנקס האדריכלים והמהנדסים, בעל.......... שנות וותק במקצוע, בתוכם.......... שנים כבעלים או שותף של משרד עצמאי פעיל.

1. הנני מצהיר שקראתי, הבנתי והנני מקבל את כל הוראות והתנאים על פיהן מתנהלת תחרות זו.

2. הנני מסכם לקבל את החלטת השופטים והמכריז כהחלטה סופית ללא עוררין ומתיר להשתמש בחומר שהוגש על ידי לצורכי פרסום או הצגה בתערוכה.

3. אני מצהיר שהתכנון שהוגש הוא פרי עבודתי\נו.

4. אני מצהיר שאני רשאי להשתתף בתחרות זו עפ"י הקריטריונים המוגדרים בתנאי התחרות.

5. אני מסכים\מסרב להסיר את החיסיון המוטל על שמי, לצורך תצוגה ופרסום ההצעות, לאחר גמר התחרות. (מחק את המיותר).

6. ידוע לי שאין התחייבות של המכריז להחזיר לי את החומר שהוגש לתחרות לאחר סיום התערוכה\ות.

7. הנני מסכים שיזם התחרות יהיה המחליט הבלעדי לגבי גבולות המתחם לתכנון מפורט ולגבי שטחי הבנייה של המבנה.

חתימה.........................

תאריך..................

* 1. **טופס לתיאור תמציתי של עקרונות התכנון בהצעה לתכנון   
      "מחנה המכללות"**

(היקף של עמוד אחד, בלתי מזוהה עם המגיש, יצורף כחלק מהחומר ב"תיק ההגשה")

|  |
| --- |
| מס' מגיש : |
| לשימוש מזכירת התחרות |

**חלק ב'**

**תנאי ההתקשרות עם המתכנן אשר ייבחר לתכנון כוללני של פרויקט מחנה המכללות**



**חלק ב' - נהלי התקשרות עם מתכנן ייבחר לתכנון פרויקט מחנה המכללות**

1. **רקע**
2. משרד הביטחון/ אגף ההנדסה והבינוי, באמצעות היחידה להתקשרויות עם מתכננים (להלן: "המשרד" ו/או המזמין") **ערך** הליך של תחרות אדריכלים פתוחה לצורך בחירת משרד אדריכלים לתכנון במודל של "תכנון כולל", לתכנון מחנה המכללות (להלן: "הפרויקט").
3. המתכנן אשר נבחר לתכנן תכנון כוללני של מחנה מכללות (להלן "המתכנן הנבחר" או "המתכנן הזוכה") יספק למשרד שירותי תכנון כמפורט במסמך פירוט השירותים – מסמך ג'. כלל המתכננים/ יועצים/ ספקים שיידרשו לתכנון כאמור, יופעלו על ידי המתכנן הנבחר, בהתאם לכללים המפורטים במסמכי חוברת זו.
4. המזמין שומר לעצמו את ההחלטה לממש את הפרויקט נשוא חוזה זה, בערוץ השקלי או הדולרי (מט"ח COE) ולמתכנן הנבחר לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בשל כך.
5. המזמין שומר לעצמו את ההחלטה לממש את הפרויקט נשוא חוזה זה, בשיטת "תכנון-ביצוע" Design-Built)) או בשיטת "תכנון מפורט" (Full Detailed Design) או שילוב שתי השיטות.
6. שכ"ט יחושב עפ"י שיטת "תכנון מפורט". במידה ותשונה השיטה למימוש הפרויקט, ניתוח שכ"ט יעודכן בהתאם לשיטת המימוש, ולמתכנן הנבחר לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בשל כך.
7. המזמין אינו מחויב להזמין מן המתכנן הנבחר את כלל השירותים, נשוא חוזה זה, והוא יהיה רשאי להזמין מן הזוכה שירותים חלקיים בלבד. החוזה אשר ייחתם בין הצדדים יהיה תואם את ניתוח שכ"ט החלקי ולזוכה לא תהיה כל תביעה בשל כך כלפי המשרד.
8. המזמין רשאי בכל עת להפסיק את ההתקשרות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, וזאת ע"י מתן הודעה בכתב למתכנן הנבחר, 30 ימים מראש.
9. המזמין שומר לעצמו את האופציה להוציא הזמנה/ות נוספת/ות או, לחילופין, להגדיל הזמנה קיימת, על יתרת תכולות התכנון וזאת ללא שינוי % ההנחה המקורי והתקורה שנקבעה לכלל התכולה כמפורט בסעיף 1.26 בחלק א' לחוברת תחרות אדריכלים זו.
10. במידה והזמנת/ות ההמשך ליתרת תכולת התכנון תועבר/נה למתכנן הנבחר עד תקופה של 6 חודשים ממועד הוצאת ההזמנה הראשונה – לא יהיה שינוי בלו"ז המקורי לתכנון. במידה והזמנת/ות ההמשך תצא/נה לאחר המועד המצוין לעיל, ישונה לו"ז התכנון בהתאם ע"י מנהל הפרויקט ויעודכן עם הוצאת הזמנת ההמשך.
11. על המתכנן הנבחר לעבוד במסגרת התקציבית של ההזמנה שתצא, וכל חריגה ממנה תהיה על אחריותו הבלעדית. מובהר כי לאף גורם באגף ההנדסה והבינוי, לרבות מנהל הפרויקט, אין סמכות להורות למתכנן הנבחר לעבוד מעבר למסגרת התקציב הקיימת בהזמנה.
12. מנהל תחרות האדריכלים הינו מנהל החוזה אשר ייחתם עם המתכנן הנבחר.
13. **תקופת ההתקשרות**
14. עם המתכנן הנבחר ייחתם הסכם בנוסח המצ"ב בשינויים המחויבים. תנאי ההסכם המפורטים מהווים חלק בלתי נפרד ממכרז זה ומתנאיו.
15. שרותי התכנון הכולל לפרויקט יינתנו במשך כל תקופת ההתקשרות, אשר מוערכת ע"י המזמין ב-**72 חודשים** וכוללת את תקופת הבדק לאחר אכלוס המבנים. מובהר כי תקופה זו עשויה להשתנות בהתאם לאילוצי המזמין.
16. מובהר כי בכל מקרה המתכנן הנבחר מתחייב להשלים את תכנון הפרויקט עד לסיומו, אף מעבר לתקופת החוזה המקורית. במקרה שתקופת התכנון תתארך, מעבר לתקופת החוזה כאמור, המזמין יהיה רשאי להאריך את משך ההתקשרות עם הזוכה ואף להזמין ממנו שירותים נוספים, ככל שיידרש, ובכפוף להוראות כל דין.
17. למען הסר ספק, המנהל אינו מחויב להזמין מן המתכנן הנבחר את כלל השירותים, נשוא מכרז זה, והוא יהיה רשאי להזמין מן המתכנן הנבחר שירותים חלקיים בלבד והכל כמצוין במסמך ג', ולמתכנן הנבחר לא תהיה כל תביעה בשל כך כלפי המשרד.
18. על אף האמור לעיל, המשרד רשאי בכל עת להפסיק את ההתקשרות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, וזאת ע"י מתן הודעה בכתב למתכנן הנבחר, 30 ימים מראש.
19. **תנאים מצטברים להוצאת הזמנה**

תנאים להתקשרות עם המתכנן שנבחר יהיו כמפורט להלן:

1. על המתכנן הנבחר להיות רשום כספק מוכר במאגר היועצים והמתכננים של אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון (להלן: "המאגר").
   1. המתכנן שנבחר יגיש את כלל המסמכים שיפורטו להלן במעטפה כללית.
   2. המעטפה הכללית תכלול 3 מעטפות במידה 4A. להלן תכולת המעטפות:
2. מעטפה מס' 1 –
   * חלק ב' של חוברת תחרות האדריכלים לרבות חלק ב'1 וחלק ב'2, וכל הבהרה בכתב שהועברה על ידי מנהל תחרות האדריכלים לרבות מסמכי השאלות והתשובות כשהן חתומות בחותמת המציע (בתחתית כל עמוד) ובחתימת מורשה בכל עמודיה לרבות חתימת עו"ד ורו"ח במקומות בהן נדרש.
3. מעטפה מס' 2 –
   * רשימת צוות המתכננים (בסיסי ומשני) המפורטים במסמך ד' סעיף 5.
   * מסמכים המוכיחים את עמידת צוותי המתכננים בקריטריונים הנדרשים במסמך ד' סעיף 5. לצורך כך יגיש המתכנן הנבחר את הנתונים שלהלן:
     + טבלה המציגה ניסיון המתכנן למול קריטריונים המפורטים במסמך ד'. טבלה ריקה למילוי על ידי המתכנן הנבחר, תועבר אליו, על ידי מנהל הפניה התחרותית.
     + טבלת ניסיון מקצועי לכל מתכנן בצוות המתכננים הבסיסי המפורטים במסמך ד' סעיף 5.
     + קורות חיים, פרופיל משרד, תעודות הסמכה, מכתבי המלצה.
   * הסכמי כוונות חתומים עם כל אחד מהמתכננים בצוות הבסיסי בלבד, בנוסח המופיע בנספח 16.
4. על המתכנן הנבחר לקבל את אישורו של המזמין לכל אחד מהמתכננים (בסיסי ומשני).
5. המתכנן הנבחר ידאג למילוי כל **דרישות הביטחון** המפורטות בפרק הביטחון בחוזה.
6. המתכנן הנבחר יוכיח כי כל חברי צוות המתכננים רשומים כספקים מוכרים במאגר היועצים והמתכננים של אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון (להלן: "המאגר").
7. המזמין יהיה רשאי לאשר חלק מן המתכננים/ יועצים בשלב מאוחר יותר, ולא כתנאי להוצאת הזמנה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לרבות בשל הסיבה שהינם מועסקים על ידו בפרויקטים אחרים.
8. אישור המנהל/ המזמין להפעלת מתכנן / יועץ, כאמור, אין בה כדי לפגוע בזכותו של המנהל לדרוש החלפתם בכל שלב בפרויקט ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
9. במידה ויועסק במסגרת ההתקשרות מתאם. נדרש לאשרו למול אגף משאבי אנוש במשרד הביטחון (אישור אמ"ש):
10. העסקת יועצים / אמ"ש: התקשרות עם הזוכה תהיה כפופה לאישור ועדת יועצים במשרד הביטחון ולהקצאת תקציב מתאים להתקשרות. לפיכך, יובהר מעל לכל ספק , כי ייבחר מפקח בהליך זה ולא יינתן אישור להעסקתו על ידי ועדת אמ"ש או לא יוקצה התקציב המתאים. במקרה זה הזוכה יידרש להציע מפקח אחר ולמפקח הנבחר ולזוכה לא תהיה כל טענה בקשר לכך כמפורט בנספח י"ט.
11. המציע מודע כי תהליך בחירת הזוכים למכרז זה, הכרזה על הזוכה בוועדת מכרזים, אישור המפקחים בראיון למול נציגי המזמין, אישור אמ"ש למפקחים והוצאת הזמנה, הינו תהליך ממושך העשוי להמשך כ 3 חודשים כתלות בשיתוף פעולה של הספק הזוכה במילוי כלל הנספחים והמסמכים וצירוף התעודות וכל הנדרש במסגרת ההצעה למכרז ובמסגרת התנאים להתקשרות. הזוכה מתחייב כי המפקחים המוצעים מטעמו ואשר נבחרו ואושרו, יהיו המפקחים אשר יופעלו בפועל לאחר קבלת ההזמנה לספק הזוכה. אי העמדת המפקחים אשר נבחרו על ידי המזמין, לאחר הוצאת ההזמנה, מהווה תנאי לפסילת הזוכה לאלתר ובחירת ההצעה השנייה בטיבה לתת מכרז זה.
12. אישורים ומסמכים נוספים שעל המתכנן הנבחר להמציא:
13. במידה והמתכנן הנבחר הינו תאגיד – תעודת רישום תאגיד של המתכנן הנבחר (חברה, שותפות וכיוצ"ב). שמות ופרטי מנהלי התאגיד ואישור עו"ד או רו"ח בדבר היות החותמים בשם התאגיד על מסמכי ההצעה מחייבים את התאגיד בחתימתם.
14. מתכנן הנבחר החייב בניכוי מס במקור יצרף להצעתו אישור מתאים מאת רשויות המס.

מודגש כי במידה ויימצא כי המתכנן הנבחר לא ימלא / לא יוכל למלא אחר כלל התנאים המצטברים להוצאת ההזמנה, החלטה על הוצאת הזמנה יועבר להחלטת ועדת המכרזים אשר תהא רשאית להעביר תכנון פרויקט זה למתכנן אחר. ולמתכנן הנבחר לא תהיינה כל טענות או תביעות בשל כך.

1. **תמורה**
   1. התמורה הינה ע"ב חישוב שכר טרחה כמפורט בחלק א' לחוברת זו סעיף 1.26 – " חישוב שכר טרחה למתכנן לטובת תכנון פרויקט מחנה המכללות ".
   2. התשלום יהיה בהתאם למפורט במסמך ב' תמורה ותשלומים אשר בחלק ב'1 בחוברת זו.
   3. תחשיב שכ"ט עשוי לכלול הקצב למטרת סקרים, בדיקות וכדומה. מובהר, כי המזמין/מנהל אינו מתחייב להיקף ההקצב ו/או על היקף מימושו, אם בכלל. המתכנן הזוכה מצהיר בזאת כי הוא מבין שהמזמין/מנהל אינו מתחייב לעשות שימוש כלשהוא בסעיף ההקצב, ולא תהיינה לו כל תביעות או טענות גם אם בסופו של דבר היקף ההקצב במסגרת ההזמנה יהיה שונה בסכומו.
2. **סיווג ביטחוני**
3. סיווג ביטחוני למשרדים וסיווגים אישיים למתכננים ובע"ת נוספים, מפורטים בנספח ה' לחוזה זה - טבלת סיווגים ביטחוניים אישים הנדרשים.
4. תהליך העלאת הסיווג הביטחוני של המתכנן הזוכה והמתכננים השונים עשוי להאריך את משך תקופת החוזה, ככל שיידרש ולמתכנן הזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בשל כך.
5. באחריות המתכנן הזוכה לפעול ככל שיידרש לקבלת סיווג ביטחוני כמפורט בנספח ה', על המתכנן הזוכה לפעול עפ"י הנחיות הקב"ט. המזמין רשאי לבטל הזמנה, לאחר 3 חודשים, באם המתכנן הזוכה לא יאושר על ידי הקב"ט לקבלת הסיווג הביטחוני למשרדו כמפורט בנספח ה'. למתכנן הזוכה לא תהיה כל טענה בשל כך ולא יהיה זכאי להחזר הוצאות בגין קבלת הסיווגים הביטחוניים.
6. עלויות לקבלת סיווגים ביטחוניים למשרד הזוכה, למשרדי התכנון השונים וסיווגים אישיים הינם במימון הזוכה בלבד. משרד אשר יפעל להעלאת סיווג משרדו ולא יזכה בתחרות, לא יקבל פיצוי בגין פעילותו זו.
7. **שירותים נוספים:**
8. המשרד רשאי לדרוש מהמתכנן הנבחר, על פי הצורך, ביצועם של שירותים נוספים אשר לא יופיעו בניתוח שכ"ט.
9. במקרה כזה, כל מטלה נוספת על המטלות המפורטות באבני הדרך תבוצע ע"פ התעריף אשר ייקבע על ידי מנהל החוזה בלבד - תעריף המתאים בספר הצהוב ו/או ע"פ תעריף שעות עבודה בהתאם לתעריפים הנקובים בפרק 2.21.א' - תעריף מתכננים ויועצים לפי שעות עבודה ב"ספר הצהוב" ("תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון, חלק 2") לפי עמודה C (80%), להתקשרויות נמשכות במתכונת קבועה, כפי שמתפרסם באתר אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון במהדורתם המעודכנת.
10. במידה והשירותים הנוספים יתומחרו לפי תעריף ה"ספר הצהוב" תחול הנחת המתכנן הזוכה המקורית על השירותים הנוספים, כמפורט בסעיף 1.26 בחלק א' לחוברת תחרות אדריכלים זו. מנגנון ההתייקרויות המוגדר במסמך תמורה ותשלומים בחוזה זה, יחול גם על תמחור השירותים הנוספים לפי תעריף ה"ספר הצהוב".
11. במקרים בהם ישולם למתכנן הזוכה עבור השירותים הנוספים בשעות עבודה גם התשלום עבור שירותי הפיקוח העליון יהיה לפי שעות עבודה שיבוצעו בפועל, על פי הוראות תעריף שעות עבודה – לא כולל זמן נסיעות.
12. תעריף שעת העבודה לפיקוח יהיה עבור פיקוח באתר אחד - 80% מהתעריף המרבי לשעת עבודה, בהתאם לדרגת המתכנן הזוכה ובפיקוח המבוצע בו זמנית במספר אתרים – 90% מהתעריף המרבי.
13. תעריף שעת העבודה יהיה קבוע לכל אורך ההתקשרות החוזית עם המתכנן הנבחר.
14. במידה והתשלום ייעשה לפי שעות עבודה, תשולמנה רק שעות העבודה אשר אושרו מראש ובכתב על ידי נציג המשרד ובתנאי שאכן בוצעו בפועל. על המתכנן הנבחר להגיש למשרד, כתנאי לתשלום, חשבוניות מס, בצירוף הצהרת היועץ על ביצוע השעות בפועל.
15. חישוב שעת עבודה הוא לפי 60 דקות עבודה בפועל. במקרה של מתן ייעוץ בחלק מן השעה ישולם שיעור יחסי מן התעריף לשעה.
16. המשרד יהיה רשאי לדרוש המתכנן הנבחר העסקת מתכננים או יועצים נוספים בתחומים רלוונטיים אחרים, ככל שיידרשו. העסקתו של כל מתכנן הזוכה ו/או יועץ נוסף והתמורה עבור השירותים הנדרשים ממנו יאושרו על ידי מנהל החוזה, מראש ובכתב. לא יועסק כל יועץ ללא אישור מראש על ידי המשרד. התמורה למתכננים/ ליועצים נוספים (במקצועות/התמחויות אשר לא הופיעו בניתוח שכ"ט החוזי), תחושב כדלהלן:
17. במידה ושכ"ט עבור המתכננים/ היועצים הנוספים ייקבע על בסיס שעות עבודה תחולנה הוראות החוזה הנוגעות לשעות עבודה בתוספת תקורה (5%). על העסקה בשעות עבודה לא תחול ההנחה החוזית של 25%.
18. במידה ושכ"ט עבור המתכננים/ היועצים נוספים ייקבע על בסיס תעריפי הספר הצהוב, תחול עליהן ההנחה החוזית (25%) ותקורה (5%).
19. התמורה אשר תוסכם כאמור לעיל עבור השירותים הנוספים, תכלול בתוכה את כלל העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לשם מתן השירותים הנדרשים. לא ישולמו כל תשלומים נוספים כמו אש"ל, נסיעות, הוצאות משרדיות, צילומים, טלפונים, פקסים, הוצאות כלליות וכיוצ"ב.
20. במקרה של סתירה בין האמור בסעיף 6 זה, לבין המפורט בסעיף 1.26 אשר בחלק א' של תחרות האדריכלים. גובר האמור בסעיף 1.26 אשר בחלק א' של תחרות האדריכלים.
21. **קביעת ערך עבודה/שינוי היקף ההתקשרות**:
22. ניתוח שכ"ט החוזי (ניתוח שכ"ט לאחר הנחה) יעודכן בהתאם לתוצאות חוזה זה או עלות ביצוע בפועל או מכל סיבה אחרת.
23. למען הסר ספק, אם יחולו שינויים בהיקף הפרויקט, תכולותיו או השירותים ההנדסיים הנדרשים מהזוכה, והיקף הפרויקט יגדל או יקטן בשל כך בעד עשרה אחוזים (10%) מהיקף המ"ר הבנוי המופיע במסגרת ניתוח שכ"ט המקורי (להלן: "שינוי" ו/או "שינויים"), שכ"ט החוזי יישאר סופי וקבוע.
24. על אף האמור לעיל:
25. במידה והיקף המ"ר הבנוי בפרויקט יגדל או יקטן במעל לעשרה אחוזים (10%), שכ"ט יעודכן באופן יחסי בהתאם לשטח הבנוי ברוטו הסופי של המבנה/מתקן (גידול/קיטון בהיקף המ"ר הבנוי) ע"ב ניתוח שכר הטרחה המקורי (כולל הנחת ותקורת המתכנן ה הזוכה) ובכל מקרה לא ע"ב תוצאות חוזה הביצוע ו/או שינוי בערך עבודה ו/או עלות סופית לביצוע מ"ר.

הבהרה: במידה וניתוח שכ"ט מחושב על בסיס שעות עבודה, כל בקשה לשינוי כאמור, תועבר לאישורו של מנהל החוזה, מראש ובכתב, בצירוף ניתוח שכר מעודכן.

1. תמורה המחושבת בניתוח שכ"ט על בסיס פרקי הספר הצהוב הבאים: 2.5 ,2.7 , 2.14, 2.17 (לרבות תשתיות חשמל חיצוניות שיחושבו ע"פ פרק זה), 2.23 תעודכן בהתאם לתוצאות החוזה לביצוע, בניכוי ההנחה והתקורה, ובכפוף לשאר התנאים בסעיף קביעת ערך עבודה/שינוי היקף ההתקשרות.

הבהרה: הוראות ס"ק 2 לא תחולנה במידה ותוצאות החוזה תהיינה בטווח של 10%, למעלה או למטה, מערך העבודות המוגדר בניתוח שכ"ט המקורי.

1. תוספות למבנים/מתקנים ו/או שיפוץ/שינוי במבנה/מתקן קיים:
2. מקדם – במסגרת ניתוח שכ"ט יילקח בחשבון מקדם של 15%, בניגוד לאמור בספר הצהוב.
3. ערך העבודה עצמו יחושב בניתוח שכר הטרחה בהתאם לעומק השינוי התכנוני הנדרש במבנה/מתקן ויהיה כאמור סופי וקבוע, כאשר מנגנון השינויים יהא זהה למצוין בסעיף זה (קביעת ערך עבודה/שינוי היקף ההתקשרות).
4. מובהר כי באחריות המתכנן הזוכה הראשי לצרף לחשבון הסופי טבלת חישוב שטחים לאישור מנהל הפרויקט.
5. יצוין כי במקרים של שינויים:
6. מעבר ל-10% כלפי מטה – ייערך ניתוח שכ"ט מעודכן בין מנהל החוזה ל הזוכה.
7. מעבר ל-10%, כלפי מעלה, תחולנה הנחות נוספות בהתאם לטבלה שלהלן (מעבר לאחוז ההנחה המקורי של המתכנן הזוכה):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | תוספת מהיקף ההזמנה המקורית באחוזים (לפני מע"מ) | הנחה נוספת של % |
| 1. | מעל 10% ועד 30% | 2.00 |
| 2. | מעל 30% ועד 50% | 4.00 |

1. הבהרות:
2. מימוש האופציה לא ייחשב כשינוי ו/או הגדלת היקף ההתקשרות.
3. כל הגדלת התקשרות העולה על 10% מהיקף החוזה המקורי - מחייבת אישור וועדת מכרזים.
4. כל שינוי בהיקף ההתקשרות יעוגן ויבוצע באמצעות הסכם שינויים המבוסס על תחשיב שכ"ט מעודכן, לאחר אישורו ע"י מנהל החוזה.
5. בכל מקרה של הגדלת היקף ההתקשרות במעל 50% ינוהל מו"מ בנפרד, בכפוף לאישור הגדלת ההתקשרות בוועדת המכרזים.
6. טבלת ההנחות הנוספות לעיל, לא תחול על תעריפי ש"ע.
7. **שונות**
8. המשרד רשאי לאשר או שלא לאשר העסקת עובדים מסוימים בצוות של המתכנן הנבחר.
9. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין, במקביל לחוזה זה, שירותי תכנון נוספים עבור עבודות דומות/ עבודות זהות ממשרדי תכנון אחרים, ולא תהיה למתכנן ה הזוכה בחוזה זה, שום תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בשל כך.
10. **סמכות השיפוט:**

בתי המשפט המוסמכים בתל אביב יפו יהיו בעלי הסמכות המקומית הבלעדית בכל סכסוך הקשור לחוזה זה או העסקה על פיו.

**ח ו ב ר ת**

**מ ס מ כ י ם –**

**העברת מחנה המכללות – תכנון כוללני**

**מסמך א' - התחייבות לעמוד בדרישות החוזה**

**לכבוד משרד הביטחון/ אהו"ב**

**ועדת המכרזים**

הנדון : **מתן שירותי תכנון כוללני לפרויקט העברת מחנה המכללות, להלן: "החוזה" (עבור משרד הביטחון/ אהו"ב, להלן: "המשרד")**.

אני החתום מטה \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_, המשמש במתכנן הזוכה כ- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (בעלים/ מנכ"ל/ סמנכ"ל/ מורשה חתימה), לאחר שעברתי בעיון על כל מסמכי החוזה מצהיר ומתחייב כלפי המשרד, כדלהלן:

1. קראתי בעיון רב את כל מסמכי החוזה הנ"ל, על כל נספחיו ותנאיו, הבנתי את האמור בהם ואני מסכים לכל הדרישות והתנאים המהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. הצעתי מוגשת בהתאם למפורט במסמכי תחרות האדריכלים.
3. אני מבין ומאשר כי אצרף את כל המסמכים והנספחים לתחרות אדריכלים זו, מלאים, חתומים ומאומתים.
4. ידוע לי כי חישוב שכ"ט להצעתי תחושב על ידי משרד הביטחון/היחידה להתקשרויות עם מתכננים ותובא לחתימתי.
5. אנו מוכנים לבצע את השירותים נשוא החוזה, על פי העקרונות המפורטים בחוזה, לרבות האמור בפרסום תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון חלק 1 כללי, פרק 1.7 - "הנחות בתמורה (שכר טרחה) לכל התעריפים" כמפורט באתר משרד הביטחון ובנוסף בהתאם למקדמי אחוז ההנחה (25%) והתקורה (5%) שנקבעו ע"י המזמין.
6. מקדם אחוז ההנחה ואחוז התקורה, עבור כל אחת מההתמחויות, יהיו קבועים לאורך כל ההתקשרות.
7. אחוזי ההנחה כמפורט לעייל יחולו גם על שינויים ותוספות.
8. התמורה עבור מתכנני משנה ו/או יועצים נוספים, בהתמחויות שלא הופיעו כחלק מניתוח השכר המקורי, תחושב כמפורט בסעיף 6 "שירותים נוספים".
9. ידוע לי כי התמורה שנקבעה הינה בסכום סופי וקבוע ולא תעודכן בהתאם לתוצאות חוזה או בשל כל סיבה אחרת, והכל כאמור במסמכי החוזה.
10. הצעתי לעיל כוללת את כל העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לנו לצורך ביצוע השירותים המבוקשים במלואם.
11. אנו מבינים ומאשרים כי כל תשלום שנקבל מהמשרד יקוזזו דמי עיכבון בסך 5% בהתאם להוראות משהב"ט, אשר ישולמו בעת סיום ההתקשרות, לאחר אישור החשבון הסופי וחתימת כלל המתכננים והיועצים על טופס האכלוס כפי שיידרש.
12. למשרד התכנון שבשמו אני חותם יש את הידע המקצועי, הניסיון, היכולת, האפשרות הפיננסית, הציוד הנדרש וכן כל הרישיונות, ההיתרים והאישורים הנדרשים על פי כל דין לשם אספקת השירותים על פי מסמכי החוזה.
13. מבלי לגרוע מכלליות הצהרותיי והתחייבויותיי לעיל, ברור ומובן לי כי המשרד רשאי במסגרת החוזה, על פי דין ועל פי כלל מסמכי החוזה:
14. לברר פרטים אודות המתכנן הזוכה אצל גורמים שלישיים.
15. לאפשר למתכנן הזוכה לתקן פגמים ולהשלים חסרים בהצעתו.
16. לא לבחור מנהל תכנון מטעם ה הזוכה בתחרות.
17. לבטל את התחרות.

ולמתכנן הזוכה לא תהיה כל טענה או דרישה הנובעת מהחלטת המשרד כאמור.

1. לא תהיה לנו כל תביעה, טענה או דרישה המבוססת ו /או נובעת מטעות ו /או אי הבנה ו /או אי ידיעה כלשהי של פרטי ההסכם ו /או תנאיו המיוחדים שניתנו במסגרת התחרות ו /או המידע החלקי שניתן במסגרת התחרות, והנני מוותר בזה, מראש, על כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות כאמור .
2. הנני מתחייב להודיע למשרד על כל שינוי בעובדה, במצב או בהצהרה שניתנו על ידי במסגרת הצעתי או בכל מסמך אחר שנמסר על ידי למשרד וכן על כל שינוי שחל במצב המתכנן הזוכה שיש בו כדי להשפיע השפעה מהותית על יכולתו לקיים התחייבויותיו על פי חוזה ובכלל זה, שינוי במבנה המתכנן הזוכה, בבעלות בו, מינוי קדם מפרק, מפרק, כונס נכסים, מנהל מיוחד (בין אם המינוי הוא זמני או קבוע), עריכת הסדר בין המתכנן הזוכה לבין חבריו או נושיו, מתן צו הקפאת הליכים המתנהלים נגד המתכנן הזוכה, הטלת עיקול או פתיחה בהליכי הוצאה לפועל על נכסים מהותיים של המתכנן הזוכה .
3. ידוע לי כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל בחירת המתכנן הזוכה במקרה של שינוי שחל במתכנן הזוכה אשר ייראה מהותי בעיני המשרד, בין אם נודע לו על כך על ידי המתכנן הזוכה ובין אם נודע לו עליו בדרך אחרת, לרבות במקרה של הרשעת המתכנן הזוכה או נושא משרה בכיר בו בעבירה מסוג עוון או פשע .
4. הצעתנו התכנונית מוגשת בשמנו בלבד, וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים או אנשים אחרים המגישים הצעות לחוזה זה לרבות קשר של בעל עניין, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968.
5. הנני מתחייב לשמור על סודיות כל מידע שיימסר לי על ידי המשרד ולדאוג לשמירת סודיות כאמור גם מצד עובדיי, או כל מי מטעמי .
6. קיבלתי, אם וככל שביקשתי, את כל ההסברים הדרושים לביצוע התחייבויותיי על פי מסמכי חוזה זה.
7. אני מתחייב להעמיד כלל צוות המתכננים העומדים בדרישות המפורטות במסמך ד' אשר בחלק ב' לתחרות אדריכלים זו, תוך 30 יום קלנדריים ממועד מסירת הודעה למתכנן שייבחר למימוש ההתקשרות לתכנון הפרויקט.
8. אני מתחייב לספק את השירותים המפורטים במסמך ג' אשר בחלק ב' לתחרות אדריכלים זו.

**מסמכי ההתקשרות**

1. הנני מתחייב לחתום על הסכם ההתקשרות ולבצעו בהתאם לתנאי החוזה ולהצעתי וכן לחתום על כל שאר המסמכים שיידרשו ממני.
2. אני מסכים בזאת, כי כל המסמכים והנספחים המצורפים לחוזה זה יהוו חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות וייראו משלימים זה את זה.
3. הנני מתחייב להמציא ערבויות, בטחונות, תעודות ביטוח, ואישורים כנדרש.
4. ידוע לי, כי הזמנה לאספקת השירותים תהיה בתוקף אך ורק לאחר חתימתי על כלל מסמכי ההתקשרות.
5. ידוע לי, כי גם לאחר חתימתי על כלל מסמכי ההתקשרות, עליי להמתין להוצאת הזמנה מטעם המשרד בטרם אתחיל במתן השירותים .

שם המתכנן הזוכה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מספר תאגיד: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

כתובת להתכתבויות: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

אי-מייל: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מספר טלפון: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מספר פקס:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימת מורשי החתימה וחותמת המתכנן הזוכה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שמות מורשי החתימה החתומים על הצעה זו

שם : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ת .ז . : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ תפקיד במתכנן הזוכה\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**מסמך ב' - מסמך תמורה ותשלומים**

1. כללי

תמורת מתן השירותים ומילוי יתר התחייבויות המתכנן הזוכה, ישלם המשרד למתכנן הזוכה כדלהלן:

* 1. חישוב שכ"ט לתכנון יחשב לפי  "קובץ "תעריפים ונהלים לעבודות תכנון המערכת הביטחון", במהדורה המעודכנת , לרבות מקדמי: משהב"ט וטבלת הנחות בשכר טרחה (לכל התחומים).
  2. שכ"ט לאדריכל : חישוב התמורה ע"ב פרק 2.2,
* לבניני ציבור (משרדים, מטבחים, מבנה הדרכה וכו'), מכסה שכר יסוד הינו 3.70%
* לחניונים, מכסה שכר יסוד הינו 1.625%
* חישוב ערך העבודה לעבודות למנהור, יחשבו ב-25% מערכם.
  1. שכ"ט לאדריכל נוף, לפי תעריף של אדריכלות גנים נוף, כאשר עבודות עפר / פיתוח מתוכננות ע"י מתכנן אחר (מתכנן כבישים ו/או מתכנן עבודות עפר ופיתוח) :
* ערך מבנה המיסעה והמדרכה – (מצעים אספלט) – 100% - למהנדס כבישים ו-0% לאדר' נוף.
* ערך : הגינון, ההשקיה וריהוט הגן: 100% לאדר' הנוף ו-0% למהנדס כבישים.
* ערך אלמנטים מיתון התנועה בצמתים ובהגבהות בין המדרכות: 100% לאדר' נוף, 100% למהנדס כבישים.
* ערך ריצוף מדרכות (שאינן כלולות בערך "מבנה מיסעה והמדרכה" לעיל): 70% לאדריכל הנוף ו - 30% למהנדס הכבישים.
  1. שכ"ט לקונסט' : חישוב התמורה ע"ב פרק 2.3,
* לבניני ציבור (משרדים, מטבחים, מבנה הדרכה וכו'), מכסה שכר יסוד הינו לפי קבוצה ג'
* לחניונים, מכסה שכר יסוד הינו לפי קבוצה ד'
* עבודות איטום אינן נכללות בערך השלד של המבנה
  1. שכ"ט למתכננים (שאינם מפורטים בסעיפים לעיל), תבוצע ע"פ התעריף המתאים בספר הצהוב.
  2. שכ"ט ליועצים, מנהל תכנון ומנהל מודל :  תבוצע ע"פ תעריף שעות עבודה בהתאם לתעריפים הנקובים בפרק 2.21.א' - תעריף מתכננים ויועצים לפי שעות עבודה ב"ספר הצהוב" ("תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון, חלק 2") לפי עמודה C (80%), להתקשרויות נמשכות במתכונת קבועה, כפי שמתפרסם באתר אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון במהדורתם המעודכנת.
  3. התשלום יבוצע בהתאם לאבני הדרך במסמך פירוט השירותים בספר הצהוב ובהתאם לניתוח שכ"ט לאחר אחוז הנחה ותוספת תקורה והכול בתנאי כי השירותים שבוצעו היו לשביעות רצונו המלאה של המזמין.
  4. עבור שכ"ט שנקבע ע"ב שעות עבודה (ליועצים, מנהל תכנון ומנהל מודל):
* תשלום יבוצע בהתאם להתקדמות בפועל.
* תבוצע ע"פ תעריף שעות עבודה בהתאם לתעריפים הנקובים בפרק 2.21.א' - תעריף מתכננים ויועצים לפי שעות עבודה ב"ספר הצהוב" ("תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון, חלק 2") לפי עמודה C (80%), להתקשרויות נמשכות במתכונת קבועה, כפי שמתפרסם באתר אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון במהדורתם המעודכנת.
* מקדמי משהב"ט, הפחתות והנחות לא תחולו על תעריפי ש"ע.
  1. המזמין ישלם רק עבור השירותים שסופקו. למען הסר ספק, המנהל לא ישלם עבור שירותים שהוזמנו אך בפועל לא בוצעו מסיבה כלשהיא.
  2. המתכנן הזוכה לא יעבוד ללא הזמנה תקפה ומאושרת. המשרד לא יבצע כל תשלום עבור עבודה שבוצעה ללא הזמנה בתוקף, בין אם מדובר בעבודה שבוצעה בטרם הוצאת צו התחלת תכנון ע"י מנהל החוזה ובין אם מדובר בעבודה שבוצעה לאחר מועד תוקף ההזמנה.

1. מועדי תשלום
   1. חשבונות ביניים שאושרו על ידי המזמין, לאחר אישור ביצוע ע"י מנהל הפרויקט, ישולמו לא יאוחר מתום 45 יום ממועד קבלת החשבון ביחידה להתקשרויות עם מתכננים.
   2. חשבון סופי לחוזה שאושר על ידי המזמין, לאחר אישור ביצוע ע"י מנהל הפרויקט, ישולם לא יאוחר מתום 60 יום ממועד קבלת החשבון ביחידה להתקשרויות עם מתכננים.
   3. הוגשה חשבונית עסקה שלא בהתאם להוראות החוזה ונספחיו, והוחזרה למתכנן הזוכה על מנת להגישה כנדרש, יתחיל מנין הימים לתשלום על ידי המזמין האמור לעיל מהיום שנתקבלה החשבונית המתוקנת אצל המזמין/היחידה להתקשרויות עם מתכננים, ובלבד שהחזר היה נדרש בנסיבות.
2. הגשת חשבוניות
   1. המזמין ישלם למתכנן הזוכה תשלומי ביניים על חשבון שכר הטרחה בהתאם להתקדמות ביצוע העבודה ההנדסית והכל כמוגדר בסעיף 1.
   2. החשבונית תוגש ליחידה להתקשרויות עם מתכננים / אגף ההנדסה והבינוי (מנהל החוזה) בצירוף מסמכים נלווים התומכים בקצב התקדמות ביצוע העבודה ההנדסית כפי שמאושרים ע"י מנהל הפרויקט.
   3. לכל חשבון המוגש על ידי המתכנן הזוכה במסגרת חוזה זה יצרף המתכנן הזוכה שתי חשבונית עסקה בארבעה עותקים (מקור + שלושה עותקים). בחשבונית הראשונה יפורט מרכיב שכר הטרחה בהתאם להיקף השירותים שאושרו לתשלום והחזר ההוצאות (במידה ויש), אשר הוגשו ואושרו ע"י מנהל הפרויקט. בחשבונית השנייה יפורט מרכיב ההתייקרות בלבד.
   4. בכל מקרה לא יהיה רשאי המתכנן הזוכה להגיש יותר מחשבון ביניים אחד בחודש.
   5. עם קבלת כל תשלום על פי חוזה זה, יעביר המתכנן הזוכה למחלקת חשבונות באגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון חשבונית מס. חשבונית המס תהיה בגובה סכום התשלום ששילם המזמין למתכנן הזוכה.
3. חשבון סופי
   1. עם סיום ביצוע כל התחייבויות המתכנן הזוכה על פי חוזה זה אך לא יאוחר מתום 365 יום ממועד מסירת תעודת ההשלמה להקמת המבנה על ידי הקבלן, יגיש המתכנן הזוכה חשבון סופי וחלוט לחוזה.
   2. לא הגיש המתכנן הזוכה את החשבון הסופי לחוזה תוך פרק הזמן הנדרש כאמור לעיל, רשאי מנהל החוזה לאחר שמסר הודעה בכתב למתכנן הזוכה, בהתראה של 30 יום מראש, לערוך במקומו את החשבון הסופי ולקבוע את שכרו. מהשכר שייקבע כאמור ינוכו הוצאות עריכת החשבון ע"י המזמין, בתוספת של 12% מהם כתמורה להוצאות משרדיות. מובהר ומוסכם בזאת, כי שכר החוזה על פי החשבון הסופי כפי שיקבע ע"י מנהל הפרויקט כאמור בסעיף זה הוא סופי, למתכנן הזוכה לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך.
   3. נמצא לאחר בדיקת ואישור החשבון הסופי לחוזה על ידי המזמין כי המתכנן הזוכה קיבל במסגרת תשלומי חשבונות הביניים על פי חוזה זה, סכום תשלום העולה על הסכום הכולל לו הוא זכאי על פי החשבון הסופי לחוזה, יחזיר ההפרש למזמין תוך 15 יום ממועד דרישתו של המזמין בכתב בתוספת ריבית חשב כללי מיום היווצרות החוב ועד תשלומו בפועל. אין האמור גורע מזכותו של המזמין לקזז את תשלומי היתר בתוספת ריבית, מכל סכום המגיע ממנו למתכנן הזוכה, או לגבותם בכל דרך אחרת, מבלי שידרוש תחילה את החזרתם מהמתכנן הזוכה.
4. תשלום התייקרויות
   1. בסעיף זה-

"מדד"- מדד המחירים לצרכן המבוסס על נתוני הלמ"ס.

"חודש בסיס"- החודש שקדם לחודש בו חל המועד האחרון להגשת הצעות.

"תנודות במדד"- ההפרש בין המדד הידוע בחודש הבסיס לבין המדד בחודש בו בוצעה העבודה.

* 1. עבור כל תשלום/תמורה אשר יגיעו למתכנן הזוכה לפי חוזה זה, לא תשולם כל התייקרות וזאת לתקופה של 18 חודשים. התקופה הנ"ל (18 חודשים) תמנה החל מחודש הבסיס.
  2. החל מהחודש ה-19 תשולם התייקרות, כאשר חודש הבסיס יהיה 18 חודש מעבר להגדרתו בסעיף 5 א' לעיל.
  3. על אף האמור עד כה, במקרה ובו שיעור ההתייקרות המצטבר במהלך 18 החודשים הראשונים יעלה לכדי 4% ומעלה, יוגדר החודש הבסיסי כחודש בו חל השינוי של 4%.

1. החזר הוצאות

מובהר בזאת כי המתכנן הזוכה לא יהיה זכאי להחזר הוצאות מכל סוג שהוא. חוזה זה והתמורה המשולמת עבורו כולל בתוכו את כלל העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לשם מתן השירותים הנדרשים. לא ישולמו כל תשלומים נוספים לרבות אש"ל, נסיעות, הוצאות משרדיות, צילומים, טלפונים, פקסים, הוצאות כלליות ואחרות.

1. ערבות לקיום החוזה ולביצוע תשלומים (עבור התקשרות בסכום העולה על 5 מיליון ₪ כולל מע"מ).

להבטחת קיום התחייבויותיו של הספק לפי חוזה זה וכתנאי לביצוע תשלום כלשהו על ידי המזמין, ימציא הספק למזמין, במעמד החתימה על החוזה, ערבות בנקאית בנוסח שנקבע בנספח הערבות בגובה של 5% מערך החוזה כולל מע"מ. למען הסר ספק, לא יבוצע כל תשלום לספק ללא ערבות תקינה ותקפה. איחר הספק בהמצאת ערבות כאמור, יתווסף לפרק הזמן שנקבע לתשלום החשבון על ידי המזמין, אותו פרק זמן שבו איחר הספק בהמצאת הערבות, והתשלום בפרק הזמן הנוסף כאמור, לא יישא הפרשי הצמדה ו/או ריבית כלשהי.

הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, כשהחודש הקובע לחישוב ההצמדה יהיה החודש הבסיסי כהגדרתו בסעיף 5 א' והערבות תישאר בתוקף עד לתשלום יתרת שכר החוזה.

עדכון סכום הערבות במהלך ההתקשרות:

ככלל, הספק רשאי להגיש פעם אחת בשנה בקשה להקטנת סכום הערבות, כמפורט להלן. הבקשה תועבר לפחות 3 חודשים בטרם הארכת תוקף הערבות הקיימת ורק לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל הפרויקט ומר' יח' התקשרויות מתכננים. יודגש כי עדכון זה יבוצע אך ורק פעם אחת בשנה וכי בקשה שלא תועבר במועד כאמור לא תטופל.

על אף  האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות להקטין את הערבות בסכומים ובמועדים אשר ייקבעו על ידו.

1. הפרת חוזה
   1. המזמין יהיה רשאי לקזז ולנכות מכל סכום המגיע למתכנן הזוכה על פי חוזה זה או לפי כל עסקה אחרת שבינו למזמין וכן מכל סכום קצוב אחר המגיע למזמין.
   2. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכות המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת, לרבות חילוט ערבויות.
   3. המשרד רשאי בכל עת לעכב כל תשלום, אם מפר הספק או אינו ממלא אחד או יותר מתנאי הסכם זה וזאת מבלי לפגוע בזכויותיו של המשרד.

**מסמך ג' - פירוט השירותים הנדרשים**

1. **כללי**
2. המתכנן (להלן "מתכנן זוכה, ו/או "מתכנן ראשי" ו/או "מתכנן שנבחר") , מתחייב לספק למשרד את כלל שירותי האפיון ההנדסי, התכנון לרבות תכנון הראשוני, תכנון סופי, תכנון מפורט ופיקוח עליון עבור הקמת מחנה מכללות בהתאם לקבוע בחוזה או כפי שיוטל עליו.
3. המתכנן שנבחר יפעיל, יהיה אחראי ויישא בעלויות כלל צוות המתכננים, היועצים וספקי המשנה הדרושים לצורך מתן שרותי המתכנן שנבחר כפי שמוגדר בחוזה ולצורך השלמת המשימות המוגדרות במסמך זה באיכות הגבוהה ביותר ובלוח הזמנים הקצר ביותר.
4. קבוצות מתכננים:
   * 1. **צוות תכנון בסיסי** –
5. רשימת צוות בסיסי ראה להלן.
6. על המציע הזוכה להגיש לאישור המזמין את רשימת כל שמות אנשי צוות תכנון בסיסי.
7. כתנאי להוצאת הזמנה, יצורף המתכנן הזוכה הסכמי כוונות חתומים בינו לבין כל אחד מהיועצים מצוות המתכננים הבסיסי, בנוסח המופיע בנספח 16.
   * 1. **יועצים ומתכנני משנה (צוות משני)** –
8. על המציע הזוכה להגיש לאישור המזמין את רשימת כל שמות אנשי צוות המשני.
9. כתנאי להוצאת הזמנה, יצורף המתכנן הזוכה הסכמי כוונות חתומים בינו לבין כל אחד מהיועצים מצוות המשני, בנוסח המופיע בנספח 16.
10. קריטריונים מצטברים להעסקת מתכנני משנה ויועצים:
11. כלל המתכננים, היועצים, וספקי המשנה הפועלים תחת משרד התכנון הכולל נדרשים להיות רשומים כספקים מוכרים במאגר היועצים והמתכננים של אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון (להלן: "המאגר").
12. בנוסף, על המתכנן להגיש את המסמכים הנדרשים לאישור העסקתם (יחסי עובד-מעביד, קורות חיים מקצועיים, שאלונים ביטחוניים) תוך 14 יום ממועד ההודעה על הזכייה, ולפעול בשיתוף פעולה עם המזמין כך שהיועצים יהיו זמינים להפעלה בהתאם ללו"ז המפורט בטבלת אבני הדרך.
13. המתכנן הזוכה יפעיל, יהיה אחראי ויישא בעלויות כל מתכנני ויועצי המשנה הדרושים (לאחר אישורם ע"י המזמין) לצורך איסוף נתוני רקע וניתוחם לצורך מתן שרותי המתכנן הראשי כפי שמוגדרים בחוזה ולצורך השלמת המשימות המוגדרות במסמך זה באיכות ובלוח הזמנים הקצר ביותר.
14. למען הסר ספק, עבודת המתכנן הזוכה כוללת בתוכה, בין היתר, את השירותים הבאים:
15. מדידה פיסית לצורכי תכנון ו/או רישוי. באחריות המתכנן לוודא תקפות תכניות המדידה בכל שלב ושלב בהתאם לדרישת הרשויות השונות.
16. סקרי הקרקע לרבות קידוחי הניסיון הנדרשים אשר יוגדרו ע"י יועץ הקרקע.
17. עריכת מספר חלופות תכנון בכל שלב בפרויקט.

**הבהרות:**

1. סקרים נוספים אשר יידרשו מעבר לסקרי הקרקע יאושרו מראש ע"י המזמין. עבור הסקרים אלו ישולם בנפרד מתוך ההקצב בחוזה, בהתאם למנגנון שלהלן: המתכנן יידרש להציג 3 הצעות מחיר עבור כל סקר, אותן יאשר מנהל הפרויקט, במידה ושלושת ההצעות לא יאושרו על ידי המזמין תהיה למנהל הפרויקט אפשרות להציג למתכנן הצעה רביעית מאושרת על ידו אשר תהיה מחייבת.
2. בדיקות אשר תידרשנה על ידי הרשויות ו/או יהיו נחוצות לצורך השלמת המשימות ו/או קבלת אישורים ובאופן מובהק לא ניתן לבצען באמצעות צוות המתכנן והם מחייבים מומחיות שאין לאף חבר בצוות המתכנן ו/או משרדו וכרוכים בבדיקות פיזיות נוספות מעבר למפורט, על ידי ספק חיצוני כדוגמת בדיקות ריח או הפעלת מעבדה, תשולמנה אף הן, בהתאם לאמור בס"ק א'.
3. לא תשולם תוספת תשלום בגין שינוי ו/התאמת התכנון לדרישות הרשויות והגשות חוזרות לוועדה.
4. לא תשולם תוספת תשלום בגין עדכון ותיקוף תוכניות המדידה לרבות הגשות חוזרות לוועדה.
5. לא תשולם תוספת תשלום במידה והמתכנן יידרש לפצל את ביצוע הפרויקט למספר מכרזים שונים, כאשר לדוגמא יידרש להכין/לבצע עבור כל אחד מהם, בין היתר היתרי בנייה, כתבי כמויות, תוכניות, תאומים, פיקוח עליון, מפרטים וכיוצ"ב וזאת ללא קשר לרציפות הכרונולוגית.
6. החוזה ינוהל ע"י מנהל החוזה מטעם המזמין. מבחינה מקצועית מונחה המתכנן הראשי ע"י מנהל הפרויקט מטעם המזמין בלבד. המתכנן הראשי מתחייב לבצע את כל השירותים הניתנים על ידו על פי הוראות מנהל הפרויקט, ולרבות על פי הנחיות המדורים המקצועיים של המזמין באמצעות מנהל הפרויקט מטעם המזמין. למען הסר ספק, לא ישחררו אישור או דרישת המזמין, את המתכנן הראשי מאחריותו המקצועית המלאה, ואין בהם כדי להטיל על המזמין או על מנהל הפרויקט אחריות כלשהי לטיב השירותים.
7. המתכנן הראשי יבסס את התכנון של כל הפרויקט על הנתונים, קווי היסוד וההנחיות שיפורטו בחוזה זה או שיינתנו לו מזמן לזמן על ידי מנהל הפרויקט והוא חייב למלא אחריהם בהקפדה, אלא אם כן קיבל הוראה או אישור בכתב מאת מנהל הפרויקט על שינויים בהם.
8. בביצוע התחייבויותיו יעשה המתכנן הראשי, כמיטב יכולתו, למניעת עיכובים או הפרעות במהלך ביצוע השירותים. השירותים יינתנו ברציפות, באופן מתמיד ובקצב הנדרש על ידי מנהל הפרויקט, על מנת למנוע כל עיכוב בלוח הזמנים של ביצוע הפרויקט ובכל מקום שתואם ובכל עת, כנדרש לביצוע הפרויקט. מבלי לגרוע מן האמור, מצהיר המתכנן הראשי כי ידוע לו שהמזמין פועל במסגרת לוח זמנים, וכי אי עמידת המתכנן הראשי בלוחות הזמנים שנקבעו לו להשלמת השירותים, כולם או חלקם, עלולה לגרום למזמין ולאחרים נזקים מעל ומעבר לעלות השלמת התכנון. עוד יובהר ויודגש כי המתכנן הראשי לא יהא זכאי לתוספת תשלום כלשהי בגין הארכת משך התכנון מעבר לזמנים שנקבעו.
9. המתכנן הראשי יפעל להתאמת התכנון ליעילות כלכלית (תכנון מכוון עלויות) ולצורך זה יהיה עליו לתאם את עקרונות התכנון מפעם לפעם ובהתאם לעניין עם מנהל הפרויקט ועם היועץ הכלכלי של המזמין ולהעלות נושאים חוסכי עלויות ולהציג את השפעתם על תחשיבי עלות מחזור החיים של הפרויקט (LCC).
10. המתכנן יפעל להתאמת התכנון לבניה ברת קיימא לפי תקן 5281 (1 כוכבים) ולצורך זה יהיה עליו לתאם את עקרונות התכנון, מפעם לפעם ובהתאם לעניין, עם מנהל הפרויקט של המזמין.
11. על המתכנן להציג מעבר להצגת חלופות הבינוי - ניתוח של מספר חלופות אנרגטיות למחנה בכלל התחומים (מים, ביוב, חשמל, פסולת, מיזוג ,גז וכד').
12. המתכנן יתעד באופן מסודר ומפורט את כל פעילויות התכנון, לרבות קבלת הנחיות, מתן הנחיות למתכנני משנה וכיוצ"ב.
13. המתכנן יתאים את התכנון לישימות הביצוע ולשגרת אחזקה נוחה ויעילה.
14. המתכנן נדרש לאשר התכנון בשלבי התכנון השונים מול כל הגורמים והגופים המקצועיים מטעם המזמין בתאום, בידיעת ובאישור מנהל הפרויקט מטעם המזמין בתחומים כגון: תקשורת על כלל מרכיביה, חיל האוויר, מקהנ"ר (מפקדת קצין הנדסה ראשי), פקע"ר (פיקוד העורף), ועוד. המתכנן ישתף עימם פעולה באופן מלא. העבודה המשותפת לא תהווה עילה לעיכוב בלוח הזמנים.
15. אישור כל שלב משלבי הפרויקט מותנה באישור וועדה מקצועית, שתיקבע על ידי מנהל הפרויקט מטעם המזמין, בה יוצגו ויאושרו השלבים השונים.
16. **הפרויקט יתוכנן וימודל בשיטת ה- BIM** בכל שלב משלביו, אחריות כל מתכנן ראשי למדל בשיטת BIM. ראה נספח מצורף. שיטת העברת התוכניות לטובת הביצוע לא תשתנה. מנהל המודל יידרש להמשיך וללוות את הפרויקט עד למסירתו חזרה ליזם. המטרה העיקרית של השימוש במערכת ה-BIM בשלב התכנון בפרויקט זה היא לטובת ביצוע תיאום מערכות, ניצול שטחים וחישוב כמויות בצורה מיטבית, ניתוחי אור וצל, סינוור, אקוסטיקה ואנרגיה כפי שמפורט המפרט המצורף. בשלב הביצוע המטרה היא להמשיך ולעדכן את הפריטים שהקבלן הזוכה ירכיב בכדי לייצר As made מלא שממנו יגזר תוכנית האחזקה השנתית. המודל עתיד להימסר לקבלן לידיעה בלבד ולא כתוכניות לביצוע.
17. **תקופת החוזה**
18. תקופת ההתקשרות תסתיים עם תום תקופת ההרצה והבדק למבנה.
19. יודגש כי לוח הזמנים של הפרויקט הינו קצר. לפיכך, המתכנן וצוותו יידרשו לרמת זמינות גבוהה ביותר על מנת שניתן יהיה לעמוד בלוח הזמנים כאמור.
20. להלן, לוח זמנים עקרוני להשלמת כל השירותים על ידי המתכנן הראשי, מיום התחלת עבודת המתכנן הראשי ופרוט אבני הדרך למימוש הפרויקט

**טבלה מס' 1 – לוח זמנים עקרוני לפרויקט בכללותו –** *יושלם בעת חתימה על חוזה התקשרות עם המתכנן*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס"ד** | **פרוט** | **מס' החודשים המרבי המשוער להשלמת אבן הדרך** | **מס' החודשים המרבי המצטבר המשוער להשלמת אבן הדרך** | **הערות** |
| **שלב התכנון** | | | |  |
|  | השלמת התכנון הראשוני- כולל הצגת חלופות |  |  |  |
|  | הקפאת תצורה |  |  |  |
|  | עריכת חלופה נבחרת |  |  |  |
|  | השלמת תכנון סופי |  |  |  |
|  | תכנון מפורט |  |  |  |
|  | הגשת תיקונים לתכנון המפורט לרבות הכנת מכרז להתקשרות עם קבלן מבצע ואישורו להפצה |  |  |  |
|  | **סה"כ** |  |  |  |
| **שלב הביצוע** | | | |  |
|  | ביצוע פיקוח עליון. תשלום כל חשבון יבוצע בהתאם לתשלום היחסי המאושר לקבלן |  |  |  |
|  | שנת בדק לאחר סיום הביצוע |  |  |  |

הערות:

* על המתכנן לקחת בחשבון כי המזמין רשאי לקצר את לוחות הזמנים שלעיל עד 30%, והמתכנן לא יהיה זכאי לתוספת תשלום עבור כך.
* פרוט אבני הדרך על ידי המזמין אינו מסיר את האחריות מן המתכנן הראשי לעמידה בלוח הזמנים הכולל. במידה והמתכנן הראשי לא יעמוד באבני הדרך המפורטות בלוחות הזמנים במסמכי המכרז, המזמין יהא רשאי לעכב את התשלומים ולקזז סכומים מהתשלומים המגיעים למתכנן הראשי.
* ייתכן והמשכים המשוערים שתוארו לעיל ישתנו עם סיכום הפרוגרמה הסופית / תכנון ראשוני וקביעת אופן המימוש (חלוקה למכרזים וכד').
* למזמין תהיה האפשרות להמשיך את ההתקשרות לשלב תכנון מפורט של כלל המבנים שיתוכננו לשלב תכנון סופי, בנוסף לאבני דרך אלו.

1. **תכולת החוזה:**
   1. מובהר בזאת, כי במידה ויוזמנו מן המתכנן רק חלק מן השירותים, החוזה אשר ייחתם בין הצדדים יהיה תואם את ניתוח שכ"ט החלקי.
   2. מנהל החוזה שומר לעצמו את האופציה להוציא הזמנה/ות נוספת/ות או, לחילופין, להגדיל הזמנה קיימת, על יתרת תכולות התכנון וזאת ללא שינוי % ההנחה המקורי (25% הנחה) והתקורה (5% תוספת) שנקבעו לכלל התכולה.
   3. למען הסר ספק, המשרד אינו מתחייב להזמנת השירותים המפורטים במסמכי מכרז זה, כולם או חלקם, ועל המתכנן לקחת זאת בחשבון בעת הגשת הצעתו, שכן למתכנן לא תהיה כל עילה לתביעה בשל כך.
   4. על המתכנן להתריע בפני מנהל הפרויקט בהגיעו ל80% מימוש בהזמנה הקיימת ולעצור את עבודתו בעת מימוש 100% מהתקציב בהזמנה. לא תאושר חריגה תקציבית מעבר למסגרת הקיימת בהזמנה.
   5. על המתכנן לעבוד במסגרת התקציבית של ההזמנה הקיימת, וכל חריגה ממנה תהיה על אחריותו הבלעדית. מובהר כי לאף גורם באגף ההנדסה והבינוי, לרבות מנהל הפרויקט, אין סמכות להורות למתכנן לעבוד מעבר למסגרת התקציב הקיימת בהזמנה.
2. **שירותי המתכנן הראשי- כללי**
3. תכנון הקמת מבנים חדשים, מיסוד מתחמים חדשים, הסדרת תשתיות ופיתוח ועוד. תכניות בינוי לביצוע לרבות הגשה לאישור ומתן תוקף מול הוועדה המחוזית לתכנון ובנייה.
4. שירותי המתכנן הראשי יינתנו לפרויקט, בין היתר, בתחומים הבאים בגינם לא תשולם כל תמורה ותוספת וכוללים את כל עלויות המתכנן:
   1. תכנון בכל מקצועות התכנון (השירותים יהיו בהתאם לתעריף הרלוונטי במהדורה המעודכנת ע"י היחידה להתקשרויות עם מתכננים).
   2. התקשרות עם מתכננים.
   3. תכנון בשיטת BIM
   4. בקרת תכנון (Q C.).
   5. הכנת מסמכי התקשרות לביצוע.
   6. הכנת סטטוס חודשי עבור המזמין.
   7. הכנת מצגות לדיוני מנהלים בהתאם לדרישת המזמין.
   8. רישוי.
   9. לוחות זמנים.
   10. אומדנים.
   11. הדמיות.
   12. דיווח.
   13. תכנון ראשוני, סופי (כולל רישוי) ומפורט לרבות עריכת מסמכי מכרז ופיקוח עליון של תשתיות ראש שטח.
   14. תכניות עדות "כמבוצע" וספרי מתקן.
   15. אישור וחתימה על טפסי אכלוס עם מסירת המתקן לשימוש.
   16. פיקוח עליון
5. שירותי המתכנן המפורטים בחוברת זו הינם בנוסף לכל המפורט והמתחייב בשירותים המפורטים בחוברת תעריפי תכנון של משרד הביטחון ("הספר הצהוב") לכלל מקצועות התכנון הנדרשים, כולל פרק 2.1 החדש מאפריל 2014 ותעריף המדידות החדש מ2014.

פירוט השירותים הנ"ל הינו מחייב גם עבור התכולות שתעריפם מחושב לפי מ"ר.

1. על המתכנן לתת דגש מיוחד על תכנון מכוון עלויות.
2. על המתכנן לשים דגש לתכנון בהתאם לתקן ישראלי 5281 לבניה ברת קיימא עמידה ברמת - 1 כוכב.
3. מבלי לפגוע בכלליות השירותים אשר אותם מתחייב המתכנן הראשי להעניק, מתחייב המתכנן הראשי לבצע ולהעניק את השירותים הספציפיים כפי שיפורטו להלן.
4. האחריות המקצועית של המתכנן הראשי לתכנון הפרויקטים הינה מלאה וכוללת ובכלל זה על כל המועסקים על ידו או מטעמו, ולרבות לעניין עמידה בלוחות זמנים, תקציב, הנחיות תכנון ואפיונים.
5. המתכנן הראשי יתריע מיד על כל חריגה ויציע חלופות לפתרון כדי למזער את השפעת הסטיות בלוח הזמנים ובתקציב.
6. בפרויקט שבו יידרש היתר בנייה צה"לי, יתווספו למשך התכנון חודשיים אשר יתבצעו במקביל להליך ההתקשרות לביצוע.
7. משך הזמן לפיקוח עליון יהיה כפי הנדרש מצרכי הביצוע של הפרויקט, בהתייעצות בין המנהל והמתכנן הראשי.
8. בסיום הקמתו של כל פרויקט, לשביעות רצון המשרד, יוציא המנהל תעודת גמר לפרויקט, אשר תהווה אישור לסיום שירותי המתכנן הראשי באותו פרויקט.
9. בכל מקרה של חילוקי דעות מקצועיים שהמתכנן הראשי יהווה בהם צד יובא להכרעה בפני המנהל.
10. הנ"ל כולל ניהול מתכננים בהתמחויות אשר בהתקשרות עצמאית של המזמין עפ"י הנחיית המזמין.
11. **הפרויקט יתוכנן וימודל בשיטת ה- BIM**. ראה נספח מצורף. שיטת העברת התוכניות לטובת הביצוע לא תשתנה. מנהל המודל ידרש להמשיך וללוות את הפרויקט עד למסירתו חזרה ליזם. המטרה העיקרית של השימוש במערכת ה-BIM בשלב התכנון בפרויקט זה היא לטובת ביצוע תיאום מערכות, ניצול שטחים וחישוב כמויות בצורה מיטבית, ניתוחי אור וצל, סינוור, אקוסטיקה ואנרגיה כפי שמפורט המפרט המצורף. בשלב הביצוע המטרה היא להמשיך ולעדכן את הפריטים שהקבלן הזוכה ירכיב בכדי לייצר As made מלא שממנו יגזר תוכנית האחזקה השנתית. המודל עתיד להימסר לקבלן לידיעה בלבד ולא כתוכניות לביצוע.
12. **ממשקי עבודה**

המתכנן הראשי והצוות המופעל מטעמו מתחייב לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם כל הגורמים והרשויות שיש להם או שעשויה להיות להם מעורבות בתכנון פרויקט נשוא עבודתו- הכול בתאום מלא עם מנהל הפרויקט או נציגו, ובכלל זה, בין היתר:

1. צה"ל, מפקדות מקצועיות ומפקדות הבסיסים.
2. משרד הביטחון, אגף ההנדסה והבינוי, אג"ת, אמו"ן וכל האגפים שיידרשו לפרויקט.
3. מנהל הפרויקט, מפקחים, מתאמים (צה"ל/ משהב"ט).
4. רשויות מקומיות.
5. וועדה מקומית.
6. ועדה מחוזית.
7. מועצה ארצית והוועדות שלידה.
8. רשויות סטטוטוריות חיצוניות ובעלות תשתית כגון: בזק, חברת חשמל, מקורות, רשות המים ותאגידי מים וביוב מטעמה, רשות העתיקות, רשות הטבע והגנים, קק"ל, משטרת ישראל, רשויות ניקוז, טלוויזיה בכבלים וטלוויזיה בלוויין, החברה להגנת הטבע, רשות הנחלים, נתיבי ישראל (מע"צ), נתיבי גז, רשות שדות התעופה, המשרד להגנת הסביבה, משרד הבריאות, משרד העבודה, משרד התחבורה, משרד הפנים וכיוצ"ב**.**
9. כל גוף או גורם אחר אשר יש צורך בפעולה מולו ו/או תאום מולו ו/או קבלת אישורו לצורך קידום הפרויקט.
10. **פירוט שירותי המתכנן הראשי**

השירותים החלקיים המפורטים להלן מתייחסים לכל צוות המתכננים, היועצים וספקי המשנה וכן לכל מתכנן, יועץ, ספק משנה נוסף הנדרשים לצורך השלמת המשימות.

* 1. **תכנון בינוי ופיתוח**

ביחס לכל מקצוע תכנון יחולו כל ההוראות, תכולות השירות והנהלים המפורטים בקובץ משרד הבינוי והשיכון – מנהל ומתאם התכנון והנדסה/אגף אדריכל ראשי תכנון שלד, תב"ע ובינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500 תהליכים, שירותים, תעריפים ונהלים - תהליך 6. (להפצה 1.03) המזמין רשאי לדרוש פרוט נקודתי ותכנון בקנ"מ 1:250.

הנ"ל בנוסף לאמור בפרק 2.1 של הספר הצהוב "תכנון בינוי פרויקטים של מערכת הביטחון" מ-אפריל 2014.

לנושאי תשתיות היקף שירות המתכנן יהיה מלא לרבות רישוי ופיקוח עליון.

לנושאי בינוי היקף שירות המתכנן יכלול תכנון ראשוני, סופי כולל רישוי, בקרת תכנון של הקבלן וליווי הנדסי בתקופת הביצוע. עבור מבנה כניסה, חמ"ל ותחנת דלק יבוצע תכנון מפורט.

בתכולת עבודות המתכנן יהיו כלולים תכנון ההריסה ופינוי השטחים שמתפנים לשימוש זכיין עתידי ככל שייבחר.

עקב מורכבות הפרויקט, התכנון יכלול תכנון שטח התארגנות, ארגון אתר ותצורת אתר העבודה בכל שלב משלבי הביצוע.

באחריות המתכנן הראשי להכין דוח מנהלים שבועי שמתאר את התקדמות התכנון והפערים לאותו שלב כולל הכנת מצגות וחיתוכים למנהלים ולפי בקשת מנהל הפרויקט.

הערה: למזמין תהיה אפשרות להמשיך לשלב תכנון מפורט של כלל המבנים.

יובהר כי פיצול בעבודות הביצוע ככל שיידרש ע"י מנהל הפרויקט ויחייב את המתכנן לעריכת תכנון מדורג ומפוצל לא יהווה עילה לתוספת כספית של המתכנן. לדוגמא פיצול מכרז הריסה וסילוק מטרדים בנפרד מהמכרז הראשי, פיצול מכרז עבודות דיפון וחפירה, פיצול בין מכרזי הקמת המבנים וכד'.

* 1. **הכנת פרוגראמה/ תכנית בדיקות:**

הכנת פרוגראמה/ תכנית בדיקות מפורטת הנדרשות בפרויקט לשלב הביצוע,  וזאת על פי חוק התכנון והבנייה ודרישות/הוראות האגף הרלוונטיות לתחום התכנון. המתכנן (כולל כל מתכנני המשנה) יגדירו בין היתר הנושאים הבאים:

* + 1. הגדרת סוג וכמות הבדיקות הנדרשות בפרויקט,
    2. פירוט נקודות בדיקה ונקודות עצירה (נקודות עצירה הן אירועים המתרחשים כחלק מתהליך הביצוע המחייבים נוכחות ופעילות של המתכנן בפרויקט , לפני המשך העבודה).
    3. תדירות הבדיקות
    4. נוהלי מעקב אחר אי התאמות ופעולות מתקנות הכוללים : פירוט דרגות חומרה, אופן דיווח למפקח ולמנהל הפרויקט, הגדרת לו"ז ממועד אי התאמה וכו'. פירוט הנושאים לעיל, הינם ראשי הפרקים, והנם דרישות מינימום המחייבים את הפיקוח ו/או הקבלן מבצע .

1. **ניהול התכנון**

ניהול התכנון יבוצע ע"י ראש צוות ניהול תכנון. שכרו יפורט בשכ"ט. בנוסף לראש צוות ניהול התכנון רשאי המזמין לדרוש מהמתכנן הזוכה העמדת מנהל תכנון מערכות. המזמין יקבע מועד תחילת הפעלתו של מנהל תכנון מערכות, בהתראה של 30 יום למתכנן הזוכה.

יהיה שירותי מנהל התכנון הכלולים בתכולת הצעת יכללו, בין היתר:

1. ריכוז כל חומר הרקע הנוגע לפרויקט, בדיקתו ותיאומו.
2. ביצוע כל הטיפול הנדרש לעמידה בלוחות זמנים לתכנון, תקציב, דיווח, מחשוב ומערכות מידע לרבות איזון הדדי מול צוות הניהול הכולל לפרויקט.
3. השתתפות המתכנן וצוות מתכנני המשנה בדיוני סטאטוס ובדיוני תאום הרלוונטיים לפרויקט בשלביו השונים, במטה המזמין, במשרדי המשתמשים, באתר הפרויקט, במשרדי הרשויות או בכל מקום אחר נדרש. מנהל הפרויקט ו/או נציגו (מטעם המזמין) שומר לעצמו את הזכות להגדיר מי ממתכנני המשנה נדרשים לישיבות התכנון.
4. ייעוץ שוטף למנהל הפרויקט ו/או ונציגיו בכל הקשור לתכנון וקידום הפרויקט.
5. ביצוע התקשרויות עם מתכנני משנה, יועצים וספקים ככל הדרוש למתן שירותי תכנון כולל כמפורט בחוזה בכפוף להנחיות המזמין ואישורו, תשלום שכרם באחריותו ועל חשבונו של המתכנן הראשי, וניהול התקשרויות אלו.
6. הגשת ניתוחי השכר בגין תכנון, טיפול באישור חשבונות, גבייה, תשלומים, וניהול ההתחשבנות מול המשרד.
7. העברה, קבלה וניהול המידע בינו לבין מתכנני המשנה, היועצים והספקים לצורך עבודות צוות התכנון כולו לרבות ניהול וביצוע מעקב אחר הגרסאות והחלופות השונות במהלך כל תקופת הפרויקט, עדכוני צוות התכנון בשינויים הנוצרים במהלך התכנון ובאילוצים השונים בהם יש להתחשב במהלך התכנון ווידוא הביצוע בהתאם.
8. בדיקה ווידוא השילוב (אינטגרציה) והעדר הסתירות בין מרכיבי הפרויקט לבין עצמם ובינם לבין סביבת הפרויקט בכל התחומים המקצועיים והמנהליים ובכל שלב משלבי הביצוע של הפרויקט.
9. בדיקת תוצרי התכנון של מתכנני המשנה ובכלל זאת בדיקת התאמתם ושילובם בין כלל התכניות הרלוונטיות בפרויקט.
10. קיום ישיבות סדירות עם צוות התכנון ונציגי המזמין, והטמעת הערות והנחיות המזמין בתוצרי התכנון, לרבות הנחיות בהתאם לתקן שאיננו מחייב ו/או תקן שאיננו ישראלי.
11. השתתפות בדיונים והצגת כל פרט רלוונטי להליך התכנון בכל פורום ובכל עניין בהקשר לפרויקט זה (בין היתר, מוסדות התכנון, בתי משפט, משרדי ממשלה שונים, ביקורת הפנים של המזמין וכו').
12. ניהול מו"מ והשגת כל הרישיונות/היתרים הדרושים מכל הגורמים לרבות רשויות תכנון, משרדי ממשלה וכל גוף אחר מכל מין וסוג שהוא שאישורו נדרש לצורך השלמת הפרויקט. תיאום ותכנון חיבור המחנה לתשתיות. כולל מתן משמעויות בשלבי התכנון השונים.
13. קיום ישיבות לניהול תכנון הפרויקט ותיאומו במשרדי המתכנן הראשי ו/או משרדי מתכננים מטעמו, הפצת סיכומי דיון ודוחות סטאטוס למנהלים, ומעקב שוטף אחר יישום ההחלטות.
14. הכנת ,ריכוז ועדכון אומדנים תקציביים לפרויקט בסיום שלבי התכנון השונים.
15. הכנת ועדכון לוחות זמנים לקידום התכנון, בשיטת גאנט ומעקב שוטף אחר עמידת המעורבים ביישומם. מתן התראות לגבי סטיות וחריגות, טיפול שוטף בעת התהוותן. עדכון שוטף של לוחות הזמנים. הגאנט יעודכן ברמה שבועית לפחות ויוצג בפורמט "תכנון מול ביצוע".
16. העברת סטטוס שבועי וחודשי של הפרויקט.
17. פיקוח עליון ומעקב אחרי הביצוע של המתכנן הראשי וכלל צוות מתכנני המשנה כפי שידרש לטובת וידוא עמידה באיכות ובלו"ז הפרויקט כנדרש.
18. כמו כן, יבצע מנהל התכנון את הפעילויות הבאות:
19. הכנת הנחיות תכנון.
20. בדיקת התכניות והמסמכים של כל אחד מהמתכננים והיועצים לתכנון הפרויקט, עריכת השוואה של העלות והתועלת בין הפתרונות החליפיים האפשריים של כל אחד מהמתכננים והיועצים, בדיקת התאמתם לאפיון ומסירה של כל ההנחיות וההסברים שיידרשו לבחירת הפתרון התכנוני המתאים.
21. הצגת מספר חלופות שונות (לפחות 3) ומתן המלצה לחלופה מועדפת תוך מתן הנמקות כמותיות ואיכותיות כולל מודל אנרגטי (ניתוח צריכות צפויות מים,חשמל,ביוב וכד').
22. בדיקת עלות הפתרון התכנוני הנבחר על ידי מנהל הפרויקט על מנת לוודא שאינו חורג מהאומדן.
23. תיאום מערכות – בדיקת התאמת תכניות של צוות התכנון בכל שלבי התכנון .
24. בדיקה הנדסית של כל התכניות בכל שלבי התכנון.
25. בדיקת התאמת התכנון לסטנדרטים ותקנים ישראליים וסטנדרטים של אגף ההנדסה והבינוי לרבות אישור התוכניות במדורים המקצועיים של המזמין.
26. ניהול, תיאום ופיקוח על תיקון התכניות ו/או המסמכים בהתאם לצורך על מנת למנוע כל חריגה מהמסגרת התקציבית של אומדן הפרויקט.
27. בקרה ובדיקה של חוות דעת מקצועיות והתאמתם לפרויקט.
28. בקרה על יישום דרישות היועצים בפרויקט.
29. תיעוד שינויים – כל שינוי במהלך התכנון ו/או הביצוע יתועד באופן שוטף. כלל השינויים ירוכזו בטבלת אקסל (כולל שינויים תוך כדי ביצוע, כלומר לאחר השלמת ההליך המכרזי).
30. **בקרת תכנון (Q.C)**

שירותי המתכנן הראשי הכלולים בתכולת הצעת יכללו, בין היתר:

ביצוע בקרת תכנון בשלבי התכנון השונים (אפיון/ תוכנית אב ומתאר/ תכנון תכנית בנין ערים/ בינוי ופיתוח ) ובכלל זה:

1. בדיקת התאמה לפרוגראמות מאושרות.
2. בדיקת התאמה לנוהלי אגף ההנדסה והבינוי, לרבות אישור התוכניות במדורים המקצועיים של המזמין.
3. בדיקת התאמת התכנון לדרישות הרישוי.
4. איתור טעויות ואי התאמות בתכנון.
5. הפעלת צוות התכנון לתיקון הליקויים באופן מידי ובקרת ביצועם.
6. **רישוי**

שירותי המתכנן הראשי הכלולים בתכולת הצעת יכללו, בין היתר :

* 1. הכנת המסמכים הנדרשים לצורך השגת רישוי צה"לי, על פי נהלי צה"ל, ככל שתידרש השגת היתר כזה.
  2. הגשת המסמכים לרשויות המוסמכות וקידומם, לרבות השתתפות בישיבות ולמ"ב או ועדות תכנון ארציות/מחוזיות/אזוריות והכול לפי דרישת המזמין.
  3. השתתפות במגעים עם הרשויות השונות ובניהול המשא ומתן עם נציגיהן בהתאם לנדרש.
  4. מתן מענה מיידי וישיר לדרישת כל רשות / ועדה מיד עם קבלתה לצורך השגת היתרי הבניה והחפירה ו/או הרשאות דרך ו/או כל תצורת רישוי אחרת הנדרשת לצורך ביצוע מוקדם ככל שניתן של העבודות.

1. **הכנת לוחות זמנים**

שירותי המתכנן הראשי הכלולים בתכולת הצעת יכללו, בין היתר:

1. הכנת לוח זמנים כולל לכל משימות הפרויקט באמצעות יועץ מומחה ללוחות זמנים, כולל פרוט האחראים למשימות.
2. ניתוח הפרויקט על כל רכיביו, קביעת עדיפויות בביצוע.
3. קביעת לוחות זמנים לתכנון, ווידוא כי התכנון מתקדם בהתאם ללוח הזמנים.
4. שילוב לוחות הזמנים של מקטעי הפרויקט האחרים ללוח זמנים כולל אשר מנוהל ע"י המזמין.
5. הכנת לוחות זמנים בשיטת גאנט לביצוע כל מטלות המתכנן הראשי, צוותו, המתכננים, ספקי המשנה, הרשויות וכיוצ"ב.
6. הכנת לוח זמנים עדכני, אחת לשבוע והצגתו בפורמט "תכנון מול ביצוע" והגשת דו"חות.
7. בקרה שוטפת של לוחות זמנים, מעקב כי לא תהיה חריגה מלוחות הזמנים ודיווח מיידי.
8. למנהל הפרויקט על כל סטייה מלוחות הזמנים תוך כדי מתן הסברים מפורטים למקור.
9. הסטייה וסיבתה.
10. הכנת לוחות זמנים תעשה בעזרת תוכנת MS-Project.
11. **אומדנים**

שירותי המתכנן הראשי הכלולים בתכולת הצעת יכללו, בין היתר:

* 1. הכנת אומדנים לפרויקט לפני התחלת התכנון ובגמר כל שלב תכנון כולל החלופות.
  2. טיפול בקבלת אומדנים תקציביים מהמתכננים והיועצים והכנת אומדן תקציבי כולל לפרויקט.
  3. בקרה שוטפת של אומדני תקציב.
  4. עדכון צוות התכנון במסגרות התקציב לביצוע ומסגרות התכנון.
  5. בקרה על עמידת צוות התכנון בתקציב שנקבע.
  6. טיפול בחריגות, המלצות על ויסותים.
  7. יישום החלטות מנהל הפרויקט לגבי ויסות תקציבי.
  8. לאומדנים יצורף מסמך הנחות יסוד על בסיסו הורכב האומדן לטובת בקרת המזמין.

1. **דיווח**
   1. המתכנן הראשי ידווח למנהל הפרויקט דיווחים עיתיים מסודרים בקשר עם קידום שירותי התכנון בכל הפרויקטים, ובתוך כך:
2. דו"ח התקדמות שבועי שיפרט מה בוצע ומהן הבעיות שהתעוררו ואליו יצורף לוח זמנים "תכנון מול ביצוע" מעודכן.
3. דו"ח חודשי שיכלול:

* דיווח על התקדמות התכנון, עמידה בתהליכי בקרה ואישורים, עמידה במסגרות התקציביות, ציון הבעיות שהתעוררו בתקופת הדו"ח ונשארו פתוחות, הצעת דרכים לפתרונן.
* לוח זמנים מפורט (באמצעות תרשים גאנט ממוחשב) שיתאר תכנון מול ביצוע, השפעה על התקדמות הפרויקט ומשמעויות לגבי פעילויות אחרות ולוח זמנים מעודכן.

1. כל דו"ח נוסף שיידרש על ידי מנהל הפרויקט.
   1. המתכנן הראשי ימסור עם גמר כל שלב תיק תיאומים הכולל אישורים בכתב המעידים על התיאומים שנעשו עם הגורמים השונים והאישורים שהושגו בהקשר של הקמת והפעלת נשוא המטלה. את ההתקדמות בהשגת האישורים והתיאומים יש להציג באופן שוטף בפגישות העבודה עם נציגי המזמין.
   2. מנהל הפרויקט או מי שפועל מטעמו רשאים, לבקר במשרדי המתכנן הראשי או במשרדי מתכנני המשנה או במשרדי היועצים או במשרדי המומחים, לעיין בהתקדמות ביצוע השירותים ובאופן ביצועם, והמתכנן או המומחים ימסרו למנהל הפרויקט כל הסבר שיידרש על ידיו או מטעמו.
2. **מחשוב ומערכות מידע**
3. על המתכנן הראשי להקים, לתפעל ולדאוג לאחזקה שוטפת לרבות עדכון שוטף ושדרוג של מערכת מחשוב – שתיתן מענה מחשובי לכל שרות שעל המתכנן הראשי לספק על פי הסכם זה, על חשבונו. כל המערכות והתוכנות יכללו בהצעת המתכנן ולא תשולם כל תוספת עבורן.
4. מערכת המחשוב תהיה מרושתת ומותאמת לרמת הסיווג הנדרשת על פי הנחיות משהב"ט /מלמ"ב, סיווג המידע וסיווג המשרד.
5. על מערכת המחשוב במשרדי המתכנן, מתכנני המשנה, יועציו והמתאם אשר יוגדר ע"י המזמין לכלול בין היתר את התוכנות הבאות, וכל זאת באחריות משרד התכנון הכולל ועל חשבונו ללא תשלום נוסף:
6. מערכת הפעלה.
7. תוכנה לניהול משרד.
8. כל תוכנות Office, לרבות ms-project.
9. תוכנת אוטוקאדAutoCAD .
10. תוכנת Revit לתכנון בשיטת BIM.
11. BIM – BIM execution plan
12. תוכנה מותאמת GIS.
13. תוכנה להכנת מכרזים, כתבי כמויות וחשבונות - בינארית.
14. CUBUS, STRAP, או שווה ערך.
15. מאגר מחירים לענף הבנייה.
16. מפרטים כלליים לעבודות בנייה.
17. מאגר תקנים ישראליים.
18. קישור לאינטרנט במהירות גבוהה.
19. מערכת @View לניהול פרויקטים ומסמכי פרויקטים:

* חברת התכנון הכולל תתקין במחשביה ללא תשלום נוסף, מערכת לניהול פרויקטים באמצעות האינטרנט, כדוגמת מערכת רמדור @View, אשר תשמש אותה לצורך תיאום בין יועציה לרבות המתאם אשר ייקבע ע"י המזמין, קבלת חומר לבדיקה מהמזמין ולצורכי עבודתו הפנימיים של המזמין.
* חברת התכנון הכולל תספק מספר רישיונות בחלוקה בהתאם לצוות המתכננים והיועצים המעורב בפרויקט לרבות המתאם אשר ייקבע ע"י המזמין .
* חברת התכנון הכולל תדאג לכל ההרשאות הנדרשות לגורמי המזמין לשם שימוש מלא במערכת, לרבות גישה, עיון ומתן הערות.
* המערכת לניהול פרויקטים תהיה בעלת מנגנון אבטחת מידע וגיבוי המאפשרת הגדרת הרשאות לצפייה, סימון הערות על גבי שרטוטים, כתיבה, פתיחת תיקיות. כמו כן, תימנע המערכת ממחיקת קבצים ומדריסת קבצים.
* המערכת תאפשר צפייה בקבצי CAD, לרבות קבצים משולבי XREF.
* המערכת תתמוך בכל קבצי ה-CAD בגרסתם העדכנית ביותר.
* המערכת תאפשר מדידה וסימון הערות על גבי שרטוטים, ללא שינוי של מסמך המקור וללא צורך בהתקנת תוכנה.
* המערכת תאפשר לנהל עץ תיקיות מידע ללא הגבלת רמות היררכיה וללא הגבלת מספר התיקיות.
* המערכת תאפשר העברת הודעות על הפצה וקישור ישיר ע"י שליחת SMS, מייל ופקס.
* המערכת תאפשר ניהול משימות ומעקב אחר משימות פתוחות.

1. מערכת המחשוב תכלול את כל הנדרש לניהול המחשוב ומערכות מידע לרבות: רשת מחשבים, שרתים, מדפסות, פלוטר וכיו"ב.
2. המתכנן הראשי ומתכנני המשנה יחויבו בהמשך לעבוד במערכת מסווגת מסונכרנת עם המזמין אשר תשמש את כלל המתכננים, מנהל הפרויקט מטעם המזמין, המתאמים והמפקחים. השימוש במערכת יהיה באמצעות הרשאות שיימסרו ע"י מפעיל המערכת מטעם המזמין למתכנן/ יועץ נדרש, ויפוקחו ע"י המתכנן הראשי.
3. המזמין רשאי לפנות למתכננים לדרוש את יישומה של דרישה של עבודה על גבי מערכת מחשוב מסווגת בהתאם לצורך ובהתאם למידע מסווג שיידרש בהתאם להתקדמות הפרויקט.
4. כל התכניות והחישובים ייעשו באמצעות מחשב.
5. מפרט השכבות לשרטוט (שרטוט, קליטה ועיבוד מידע הנדסי ב"שפה אחידה") השרטוט יבוצע בתכנת אוטוקאד 14 ומעלה ויהיה לפי מפרט השכבות של אגף ההנדסה והבינוי BN-1333.

אלא אם ידרש פורמט מבא"ת בהגשות לאישור וועדות וכד'.

1. כל התכניות יוכנו על גיליון בגודל סטנדרטי, ויכללו רצועת שוליים אחידה (סטריפ).
2. עם סיום התכנון ואישורו על ידי מנהל הפרויקט תימסר למנהל הפרויקט מערכת התכניות בפורמט דיגיטלי כדלהלן:

יש להשתמש רק בפונטים מוסכמים ע"י אגף ההנדסה והבינוי

רשימת התכניות (הקטלוג) יינתנו לא רק בפורמט AUTOCAD אלא גם בפורמט WORD ו PDF או EXCEL ויכללו את שם הקובץ, תוכן, ומיקום על הדיסק. החומר יינתן יחד עם הקטלוג/ים על גבי דיסק/ים.

כל שרטוט יופיע בקובץ בדיוק כפי שמופיע בקטלוג (עם סטריפ של אגף ההנדסה והבנוי)

הקבצים יהיו מסודרים על הדיסק באופן מקביל לקטלוג המודפס.

הקובץ יהיה שמור בגרסת אוטוקאד 2004 ומעלה.

יש להעביר את קבצי ה PLT (כדי שניתן יהיה להדפיס את השרטוטים).

1. **הדמיות**

שירותי יועץ הדמיות, בין היתר ביצוע הדמיות בהתאם להגדרות המזמין לדוגמא: הדמיות לתכנון (רוחות, אקלים וכיוצ"ב) וכל צורך אחר שיוגדר ע"י המזמין שיכלול בין היתר:

* שילוב חומרי הגמר והטקסטורות בשילוב משרד האדריכלים.
* הדמיות באיכות מלאה לביקורת על חומרי הגמר, צמחיה, ריהוט, נוף וכו'.
* עיבוד המודל התלת ממדי לסרטון בפורמטים שונים .wav, .avi) וכד') בהתאם לדרישות הלקוח. מבטים יוגדרו ע"י הלקוח ומשרד האדריכלים.
* מודגש כי המתכנן ידרש להציג הדמיות מצב אמת לכלל החלופות , ולאחר מכן לחלופה הנבחרת אשר הינן נאמנות לתכנון וע"פ התוכניות, וחומרי הגמר הרלוונטיים ובכל שלב משלבי התכנון לפי דרישת מנהל הפרויקט.

1. **תכניות עדות "כמבוצע" ("AS MADE") ,ספרי מתקן עבור תשתיות וטפסי אכלוס**
2. שירותי המתכנן הראשי הכלולים בהצעת המתכנן יכללו, בין היתר: ריכוז, בקרה ואישור תוכניות עדות וספרי מתקן שיסופקו ע"י הקבלנים המבצעים של התשתיות.
3. ספר המתקן יכלול, בין היתר, את המרכיבים הבאים:
4. תיאור המתקן:

* תיאור מילולי של המתקן ומרכיביו.
* רשימת הציוד בלווי קטלוג יצרן לרבות סימון הציוד המותקן.
* סכמה בסיסית של המערכת.
* סכמת פיקוד.

1. הוראות הפעלה:

הפעילויות הדרושות להפעלת המתקן ע"י היחידה המחזיקה במתקן לרבות הנחיות ניתוק והדממה, הפעלה חלופית, איתור תקלות ונוהלי חירום לטיפול בהם.

1. בקרה ואישור תוכניות ופרטים:

תוכניות עדות "כמבוצע" ("AS MADE"), שיסופקו ע"י הקבלן המבצע.

1. הוראות אחזקה:

* הוראות לאחזקה מונעת.
* הוראות ייחודיות לסוגי ציוד, שמנים, רצועות, טיפולים שונים (יומי, שבועי, חודשי, חצי שנתי ושנתי).
* רשימת חלקי חילוף מומלצת.

1. כל הנדרש להפעלת ואחזקה של המבנים והמתקנים ע"י קבלני אחזקה והמשרד.
2. באחריות המתכנן הראשי:
3. ריכוז כל החומר מהמתכננים ומהמבצעים ועריכתו.
4. כתיבה של פרקים כלליים.
5. עיצוב גרפי והפקה.
6. בדיקת החומרים שמתקבלים מהקבלן והתראה על חריגה מהנחיות התכנון והאומדן.
7. באחריות המתכנן הראשי לוודא כי הוא וכלל מתכנני המשנה מטעמו יחתמו (כ"א בתחומו) ע"ג טופס האכלוס בפורמט שיקבע המזמין עם מסירת הפרויקט.

**מסמך ד' - צוות העובדים/ המתכננים/ היועצים**

1. **כללי**
2. המתכנן הראשי יספק את השירותים המפורטים **במסמך ג**' (פירוט השירותים) **ובמסמך זה** באמצעות צוות אשר יפורט להלן, לרבות כל מתכנן/ יועץ אחר שיידרש.
3. המתכנן הראשי מתחייב לספק את השירותים המקצועיים, נשוא עבודתו, אך ורק באמצעות מתכננים - אדריכלים, מהנדסים ויועצים מומחים בעלי השכלה, ניסיון, סיווג, אישורים ורישיונות מתאימים ותקפים על פי כל דין לתחום התכנון בו הם מועסקים ובכפוף להגדרות, דרישות ותקנים של משהב"ט וצה"ל ולהעסקת יועצים בכל מקום בו קיימות הגדרות ו/או דרישות ו/או תקנים כאלו ובהתאם לקריטריונים המפורטים **במסמך זה – צוות העובדים/ המתכננים/ היועצים**.
4. כל המתכננים והיועצים מטעם המתכנן חייבים להיות רשומים במאגר המתכננים והיועצים של אגף ההנדסה והבינוי – משהב"ט.
5. כל העובדים מטעם המתכנן הראשי בפרויקט במסגרת חוזה זה טעונים אישור מראש ובכתב של המזמין להעסקתם.
6. אישור / פסילת מתכנן/יועץ או החלפתו בין אם בתחילת הפרויקט או בהמשכו, מותנה בשיקול דעתו של המזמין בלבד.
7. **אישור עובדים/ מתכננים**
8. על המתכנן הראשי יהיה להגיש לאישור המזמין, ביחס לפרויקט הכלול בעבודה, את רשימת המתכננים והיועצים המופעלים על ידו המוצעת על ידו לתכנון הפרויקט לאימות עמידת המתכננים והיועצים מטעמו וכמפורט לעיל.
9. הגשת שמות המתכננים והיועצים המוצעים תהיה בפורמט טבלה, הכוללת פרוט כדלהלן:
10. התחום המקצועי.
11. שם המשרד.
12. שם האחראי במשרד להובלת התכנון/הייעוץ, ופרוט ניסיונו המקצועי הרלוונטי בתחום
13. הפרויקט נשוא העבודה + מס' ת.ז.
14. כתובת פיזית.
15. מספרי טלפון, פקס ונייד.
16. כתובת דוא"ל.
17. מספרי רישום ורישוי.
18. מספר ספק במשרד הביטחון.
19. רשימת ממליצים, לרבות מספרי הטלפון שלהם.

המזמין רשאי שלא לאשר מתכנן/ יועץ שאינם עומדים בתנאים המפורטים לעיל, או מכל סיבה אחרת, והכול לפי שיקול דעתו של המזמין.

1. **מתכנן תקשוב:**

במידה ויידרש מתכנן תקשוב כחלק מצוות התכנון הכוללני, המתכנן הזוכה יוכל להתקשר רק עם אחת מהחברות הבאות לתכנון תקשוב:

* טנדו טכנולוגיות ומערכות בטחון בע"מ
* ג'קום גרופ בע"מ
* טי.סי.אם טכנולוגיות בע"מ
* ליאקום בע"מ

**להלן דרישות ותכולות תכנון התקשוב:**

**1 - דרישות ממתכנן:**

* 1. בעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות, בתכנון של תשתיות בינוי תומך תקשוב בתוך מבנים, כולל בחדרי תקשורת.
  2. בעל ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות, בתכנון של תשתיות תת קרקע ( בין מבנים ) , כולל סוג וכמות צנרת . סוג תאי תקשורת , הפרדות מרחקים , מעברים , חדירות למבנה.
  3. בעל ניסיון מקצועי מוכח במתן שרותי תיאום תכנון / ביצוע לפרויקט שייעודו העיקרי עבודות תקשורת בשלושה פרוייקטים לפחות.
  4. בעל ניסיון מקצועי בתכנון והכנת תכנית מפורטת לארונות תקשורת.
  5. בעל ניסיון בהכנת כתב כמויות לעבודות בינוי תומך תקשוב.
  6. בעל ניסיון בהכנת כתב כמויות לכבלי ואביזרי תקשוב בפרויקטים מעל 1 מש"ח.
  7. ניסיון בהפעלת התוכנות:
     1. ,בנארית,Office, Visio, MS-Project ,Autocad
     2. הכרות עם התקנים הבאים :
        1. EIA/TIA 586 מהדורה אחרונה
        2. ISO 11801 מהדורה אחרונה
        3. ת"י 1907 – כל החלקים
        4. תקן חברת חשמל להארקות
        5. ספר המידות - הפרדת אדום/שחור
        6. פרק 18 ב"ספר כחול של אהו"ב" (מפרט משהב"ט)
        7. מפרטי מכרז תקנ"ם 2014.
        8. מפרט יסוד חי"ק 5 - סימון ושילוט.

פעילויות נדרשות:

* 1. **תכנון ראשוני**
     1. ברור הפרוגרמה ( בינוי ותקשוב ), חקירות מקדמות, התייעצויות ותאום עם מתכנני המבנה/ מחנה ועם יחידת חושן.
     2. תכנון בינוי תומך תקשוב, תעלות תקשורת, בהתאם לאופיון/ הדמ"ץ התקשובי.
     3. תכנון של בינוי תומך תקשוב לחדרי תקשורת.
     4. תכנון תוואי תת"ק כולל כמויות צנרת , סוג גובי תקשורת , ארונות מעבר בהתאם להנחיות חושן וערוצי השלד שיתוכננו על ידי גורמי התקשוב המקצועיים.
     5. תכנון פריסת צנרת בתאי תקשורת .
     6. תכנון העמדת ארונות תקשורת בחדרי תקשורת
     7. תכנון סוגי מקבצי נקודות תקשורת לכלל הרשתות, בתיאום מול שאר המערכות ולהנחיות חושן.
     8. השתתפות בדיוני תכנון בראשות האדריכל/מנהל פרויקט הבינוי.
     9. השתתפות בדיונים מול גורמי חושן והביצוע.
  2. **תכנון מפורט**
     1. על המתכנן לספק למבצע מפרטים טכניים לבינוי תומך תקשוב , חוץ ופנים ושילובם במפרטים וכתבי הכמויות הכללים.
     2. תכנון של תשתיות תקשורת פאסיביות פנים מבנה מול מדור תשתיות חושן.
     3. אישורי תכניות לתשתיות תקשורת פאסיביות ,תוואי חוץ ,מול מדור תשתיות חושן.
     4. תכנון פריסת אמצעים בארונות תקשורת
     5. השתתפות בדיוני תכנון בראשות האדריכל/מנהל פרויקט הבינוי.
     6. השתתפות בדיונים מול גורמי חושן והביצוע.
     7. השתתפות בסיור קבלנים , הכנת תשובות לשאלות קבלנים.
     8. מימוש משימות בהתאם לגאנט סטאטוס תכנון מול ביצוע של כל משימה ע"גMS-project או אחר בהתאם לדרישות נציג המשרד.
  3. **פיקוח עליון על ביצוע**
     1. פיקוח עליון על ביצוע עבודות בינוי תומך תקשוב בהתאם לתוכניות שהופצו לביצוע.
     2. שילוב הפיקוח של כלל היועצים המקצועיים של גופי התקשוב.
     3. יעוץ והמלצה לגבי בחירה , בדיקה ואישור של חומרים וציוד מול מומחה תקנ"מ יחידת חושן.
     4. הדרכה ומתן מענה למפקח משהב"ט באתר.
     5. דיווח למנהל פרויקט חושן על ממצאים והתקדמות ביצוע עבודות התקשורת לאחר כל ביקור.
     6. עדכון תוכניות בינוי תומך תקשוב ו/או תוכניות התקשוב לפי הנחיות מומחה תקנ"מ חושן במידה ויידרש.
     7. בדיקת כתב כמויות תקשורת סופי.

1. **קריטריונים לאישור המתכננים (לפי התמחות – למעט תקשוב)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **מקצוע** |  | **קריטריונים** |
| 1**.  אדריכל - תכנון כולל** | 1.1 | ניסיון בתכנון ובפיקוח עליון של מבנה ציבור/מבני מסחר/משרדים/תעשייה שהנה מפעל ייצור, שהקמתו הסתיימה, בהיקף של לפחות 10,000 מ"ר ברוטו או 3 מבנים של לפחות 5,000 מ"ר ברוטו כל אחד. |
|  | | |
| **2. מנהל תכנון** | 2.1 | מהנדס אזרחי או אדריכל בעל וותק של לפחות 15 שנים בניהול ובתיאום תכנון. |
| 2.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שרותי ניהול ותיאום תכנון כולל, לפרויקט שייעודו העיקרי מבנה משרדים המשלב בתוכו גם שטחי מסחר, ציבור ורווחה, בהיקף של מעל 30,000 מ"ר ברוטו שהסתיים ב-10 שנים האחרונות. |
| 2.3 | בעל ניסיון בטיפול ברשויות וליווי הליכים סטאטוטוריים של הכנת תכנית מפורטת אשר קיבלה תוקף בוועדה מחוזית ב 15 השנים האחרונות. |
| 2.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **3. קונסטרוקטור** | 3.1 | מהנדס אזרחי רשוי, התמחות בתחום הקונסטרוקציה, בעל וותק של 15 שנים בתכנון מיום הרישום |
| 3.2 | הקונסטרוקטור הינו חלק ממשרד הכולל מינימום 3 מהנדסי קונסטרוקציה. |
| 3.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון קונסטרוקציה ב-2 פרויקטים לפחות בהיקף מצטבר מעל 300 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 3.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **4.       מהנדס חשמל** | 4.1 | מהנדס חשמל רשוי,  בעל וותק של 10 שנים בתכנון מיום הרישום. |
| 4.2 | ביצע לפחות 2 פרויקטים בהם נדרש מול חח"י לתיאום, תכנון וביצוע חיבור חשמל במתח גבוה ו/או מתח עליון. |
| 4.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון חשמל ב-2 פרויקטים לפחות בהיקף מצטבר מעל 300 מש"ח ב-10 שנים אחרונות. |
| 4.4 | בעל ניסיון בתכנון מתקני חשמל ואנרגיה (תחנות השנאה ותחנות גנרטורים) בהספק של לפחות 5 MVA בפרויקט אחד לפחות. |
| 4.5 | בעל ניסיון מקצועי במתן שרותי תכנון חשמל בהיקף של  מעל 20,000 מ"ר ברוטו.  אשר כללו לפחות 3 סוגי מבנים שלהלן: מבני מגורים, משרדים, רווחה, מטבחים, חדרי אוכל, אולמות, מרפאות, מחסנים, הדרכה |
| 4.6 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **5.       מהנדס מים וביוב ומערכות תברואה** | 5.1 | מהנדס מים וביוב בעל וותק של 10 שנים בתכנון של מתקני מים וביוב קווי מים וביוב חיצוניים, מתקני תברואה ותכנון מערכת כיבוי אש (פרק 57, 07, ו-34 בהתאם למפרט הכללי) |
| 5.2 | בעל ניסיון מוכח בתכנון מתקני שאיבת שפכים ומתקני הגברת לחץ מים, לפחות מתקן אחד מכל סוג |
| 5.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מים, ביוב ותברואה ב-2 פרויקטים לפחות בהיקף מצטבר מעל 300 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 5.4 | בעל ניסיון מקצועי במתן שרותי תכנון מים וביוב בהיקף של מעל 20,000 מ"ר ברוטו.  אשר כללו לפחות 3 סוגי מבנים שלהלן: מבני מגורים , משרדים , רווחה , מטבחים , חדרי אוכל , אולמות , מרפאות , מחסנים , הדרכה  , מבנים תת"ק |
| 5.5 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **6.      יועץ נוף ופיתוח** | 6.1 | אדריכל נוף בעל וותק של לפחות 10 שנים בתחום יעוץ ותכנון נוף ופיתוח. |
| 6.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ נוף ופיתוח לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 6.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **7. מתכנן מערכות אנרגיה** | 7.1 | בעל תואר  אקדמי  בהנדסת חשמל ואלקטרוניקה. לחלופין ניתן להציג אישור רישום בפנקס המהנדסים בתחום הנדסת חשמל מקורי או נאמן למקור (חתום על-ידי נוטריון). |
| 7.2 | בעל ניסיון בדרישות כלליות של מערכות תקשורת מחשבים ושרתים בתחום מתח, טמפרטורה, הארקה. |
| בעל ניסיון ב אפיון, פיקוח, תכנון ואינטגרציה לשילוב מערכות אל-פסק משרדיות ומרכזיות במתקני תקשוב לרבות הבנה ובקיאות בטכנולוגיות הקיימות בתחום האל-פסק: (On-Line, Separate Charger, Off-Line, etc.). |
| הבנה ובקיאות בטכנולוגיות הקיימות בתחום המצברים, ובדגש על מצברי עופרת חומצה:  (AGM, GELL, Ventilated Type). |
| 7.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מערכות אנרגיה לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 7.4 | ניסיון בליווי סיקרי תכנון, לרבות פיקוח ואישור תכנון מפורט לפרויקט ב-2 פרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח ב-10 שנים האחרונות. |
| 7.5 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **8. יועץ בטיחות** | 8.1 | בעל ניסיון בייעוץ בטיחות של 10 שנים לפחות. |
| 8.2 | היועץ/ נתן ייעוץ בתחום בניה בטיחותית בלפחות 2 גופים ציבוריים כגון: משרד רוה"מ/שב"כ/ משרד הביטחון/ חברת החשמל/ משרדי הממשלה השונים ב-7 שנים האחרונות. |
| 8.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ בטיחות לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 8.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **11.       מהנדס מיזוג אוויר** | 11.1 | מהנדס מיזוג אוויר בעל וותק של 10 שנים בתכנון מיום הרישום. |
| 11.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מיזוג אוויר ב-2 פרויקטים לפחות בהיקף מצטבר מעל 300 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 11.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **12. יועץ איטום** | 12.1 | בעל ניסיון בייעוץ איטום מבנים ב-8 שנים האחרונות. |
| 12.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ איטום לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 12.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **13. יועץ ביסוס** | 13.1 | מהנדס אזרחי רשוי, התמחות בתחום הקונסטרוקציה, בעל וותק של 15 שנים בתכנון מיום הרישום |
| 13.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ ביסוס ב-2 פרויקטים לפחות בהיקף מצטבר מעל 300 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 13.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **14**  **. יועץ לוחות זמנים (לו"ז)** | 14.1 | בעל ניסיון בייעוץ לו"ז ב 10 שנים האחרונות לפחות מתהליך הייזום ועד המסירה והאכלוס. |
| 14.2 | בעל ניסיון בהכנת לו"ז מפורט אשר מקיף את כל תהליך העבודה ב 10 השנים האחרונות לפחות ב-5 מבנים ציבוריים |
| 14.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן ייעוץ לוחות זמנים בהיקף של  מעל 20,000 מ"ר ברוטו.  אשר כללו לפחות 3 סוגי מבנים שלהלן: מבני מגורים , משרדים , רווחה , מטבחים , חדרי אוכל , אולמות , מרפאות , מחסנים , הדרכה  , מבנים תת"ק |
| 14.4 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ לו"ז לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-10 שנים אחרונות. |
| 14.5 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **15. יועץ נגישות** | 15.1 | בעל ניסיון במתן חוו"ד וייעוץ בנגישות מבנים , תשתיות וסביבה ב-10 השנים האחרונות לפחות |
| 15.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ נגישות לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 450 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 15.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **16. עורך מכרז** | 16.1 | בעל ניסיון בעריכת מכרזים ב-10 השנים האחרונות לפחות. |
| 16.2 | בעל ניסיון בכתיבת מפרטים ( ג'1 ו- ג'2 )  ועריכת כתבי כמויות בשני פרויקטים בהיקף של מעל 250 מש"ח כל אחד |
| 16.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **18. יועץ אקוסטיקה** | 18.1 | מהנדס בעל ניסיון במתן חוו"ד וייעוץ בנושאי אקוסטיקה ב-15 השנים האחרונות לפחות |
| 18.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ בנושא אקוסטיקה לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 50 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 18.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן ייעוץ אקוסטיקה בהיקף של  מעל 20,000 מ"ר ברוטו.  אשר כללו לפחות 3 סוגי מבנים שלהלן: מבני מגורים , משרדים , רווחה , מטבחים , חדרי אוכל , אולמות , מרפאות , מחסנים , הדרכה  , מבנים תת"ק |
| 18.4 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי ייעוץ אקוסטיקה לאולמות הרצאות ותיאטראות אחד מכל סוג ב – 10 השנים האחרונות. |
| 18.5 | הגיש או היה מעורב בהגשה למכון התקנים  של לפחות פרויקט אחד ציבורי  מעל 4000 מ"ר עבור תקן 5281, אשר קיבל אישור ממכון התקנים לעמידה בתקן. |
| 18.6 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| **19. יועץ מטבחים** | 19.1 | מהנדס/ אדריכל בעל ניסיון במתן חוו"ד וייעוץ תכנון מטבחים ב-10 השנים האחרונות לפחות |
| 19.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ בנושא מטבחים לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 50 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 19.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ בנושא מטבחים למטבח מבשל  ל-3000 מנות ב 5 השנים האחרונות. |
| 19.4 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ בנושא מטבחים צבאים ב2 פרויקטים לפחות ב-5 שנים אחרונות. |
| 19.5 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
| **20. יועץ תנועה** | 20.1 | מהנדס בעל ניסיון במתן חוו"ד וייעוץ בנושאי תנועה ב-10 השנים האחרונות לפחות |
| 20.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ בנושא תנועה לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 20.3 | בעל ניסיון בביצוע 5 סימולציות לפחות בנפחי תנועה גדולים, מעל 3000 כלי רכב לפחות, המשלבות בדיקה של מוקדי משיכה ויצירה בשילוב אזורים בין-עירוניים ועירוניים. |
| 20.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **מתכנן כבישים ועבודות עפר** | 21.1 | מהנדס אזרחי בעל וותק של לפחות 10 שנים בתכנון כבישים, ניקוז, פיתוח וע"ע מיום הרישום. |
| 21.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ בנושא כבישים וע"ע לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 21.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ לאיכו"ס** | 22.1 | בעל תואר ראשון בתחום בהדסה כימית/ כימיה/ איכות הסביבה/ אקולוגיה/ ביולוגיה |
| 22.2 | בעל ניסיון של לפחות 10 שנים בתחום תכנון סביבתי ו/או סקרים סביבתיים/אפיון וניתוח סביבתי, יש להציג לפחות 3 פרויקטים בהם עבד וביצע את הכתוב לעיל. |
| 22.3 | בעל ניסיון בהכנת אפיון וניתוח סביבתי לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח ב-5 השנים האחרונות. |
| 22.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ מערכות דלק וגז** | 23.1 | מהנדס בעל וותק של לפחות 10 שנים בתחום תכנון מערכות דלק וגז |
| 23.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מערכות דלק וגז  בהיקף מצטבר של מעל 50 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 23.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ מעליות** | 24.1 | מהנדס מכונות בעל וותק של לפחות 10 שנים בתחום תכנון מעליות |
| 24.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מעליות לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 24.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ למגדל משרדים  אחד לפחות מעל 20 קומות כל אחד ב 10 שהשנים האחרונות. |
| 24.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ תיאום מערכות** | 25.1 | מהנדס / אדריכל בעל וותק של לפחות 10 שנים בתחום תאום והכנת תכניות סופר פוזיציה של מערכות. |
| 25.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תיאום מערכות לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 100 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 25.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ תאורה** | 26.1 | בעל וותק של לפחות 10 שנים בתחום תכנון מערכות תאורה. |
| 26.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מערכות תאורה בהיקף מצטבר של מעל 50  מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 26.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי ייעוץ תאורה לאולמות  הרצאות ולתיאטראות אחד מכל סוג לפחות ב 10 שהשנים האחרונות. |
| 26.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | |
| 1. **יועץ שילוט** | 27.1 | בעל וותק של לפחות 10 שנים בתחום יעוץ שילוט. |
| 27.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון שילוט לפרויקטים בהיקף מצטבר של מעל 150 מש"ח  ב-5 שנים אחרונות. |
| 27.3 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ בנייה ברת קיימא/ירוקה** | 28.1 | אדריכל בעל וותק של לפחות 10 שנים בתכנון. נדרש לצרף תעודות השכלה ורישיון אדריכל המאושר כמלווה בניה ירוקה/ברת קיימא על ידי מכון התקנים |
| 28.2 | הגיש או היה מעורב בהגשה למכון התקנים  של לפחות פרויקט אחד ציבורי  מעל 1000 מ"ר עבור תקן 5281, אשר קיבל אישור ממכון התקנים לעמידה בתקן. |
| 28.3 | תכנן לפחות פרויקט ציבורי אחד מעל 1000 מ"ר  כאדריכל המבנה. |
| 28.4 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ אחזקה** | 32.1 | בעל ניסיון בייעוץ אחזקה של 10  שנים לפחות. |
| 32.2 | היועץ/ נתן ייעוץ בתחום האחזקה בלפחות 2 גופים ציבוריים כגון: משרד רוה"מ/שב"כ/ משרד הביטחון/ חברת החשמל/ משרדי הממשלה השונים ב-7 שנים האחרונות. |
| 32.3 | בעל ניסיון מקצועי במתן ייעוץ אחזקה בהיקף של  מעל 20,000 מ"ר ברוטו.  אשר כללו לפחות 3 סוגי מבנים שלהלן: מבני מגורים , משרדים , רווחה , מטבחים , חדרי אוכל , אולמות , מרפאות , מחסנים , הדרכה  , מבנים תת"ק |
| 32.4 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי יעוץ אחזקה לפרויקטים בהיקף מעל 30 מש"ח ב-5 שנים אחרונות. |
| 32.5 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי ייעוץ אחזקה למגדל משרדים אחד לפחות מעל 10 קומות ב 10 שהשנים האחרונות. |
|  | | |
| 1. **יועץ מולטימדיה** | 33.1 | ניסיון של 10 שנים אחרונות לפחות בתכנון מערכות מולטימדיה. |
| 33.2 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מולטימדיה בפרויקט אולמות הרצאות ו/או תיאטראות אחד לפחות ב – 10 השנים האחרונות |
| 33.7 | בעל ניסיון מקצועי במתן שירותי תכנון מולטימדיה להקמת מבנים עתירי מערכות בהיקף של 100 מש"ח ומעלה. |
| 33.8 | חוות דעת והמלצות – נדרש להציג 3 המלצות מגורמים בכירים ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |
|  | | |
| 1. **יועץ BIM (ממדל)** | 37.1 | מהנדס אזרחי / אדריכל / מהנדס מכונות בעל וותק של לפחות 5 שנים בתחום התיאום מערכות. |
| 37.4 | מתן שירותי ייעוץ ומידול לפרויקטים בשיטת  ה- BIM ל-4 בפרויקטים ב-שנתיים האחרונות. |
| 37.5 | לפחות 3 חוות דעת והמלצות – נדרש להציג המלצות מגורמים בכירים של המזמין ברמת בעלים / מנכ"ל / סמנכ"ל. |

הבהרות:

1. היקף הפרויקטים/היקף מצטבר = ההיקף הכספי של כלל הפרויקט , ביצוע+ תכנון ולא רק היקף שירותי התכנון עבור אותו הפרויקט.
2. ניתן להציג אותם פרויקטים אשר יכולים להוכיח עמידה במספר קריטריונים. במידה וכן, יש לציין זאת.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **טבלה עבור ניסיון מקצועי עבור \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| השלמת הביצוע (mm/yyyy) חודש ושנה | מס' הסעיף (מרשימת הקריטריונים) | נא לפרט מהות השירות שניתן | האם העבודה תוכננה כתכנון כוללני/ראשי (הקף בעיגול) | שטח הפרויקט מ"ר | עלות ביצוע של הפרויקט ללא מע"מ | ייעוד המבנים | מזמין העבודה (כולל תפקידו) ואיש קשר אצל המזמין (שם + טלפון) | שם העבודה |  |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **1** |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **7** |
|  |  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **8** |

ניתן להוסיף שורות לטבלה

**נספח ה'- מסמכי ביטחון**

**מסמך ה'1- הנחיות ביטחון**

**כללי**

1. נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז מס 1000483631 בין ממשלת ישראל/משרד הביטחון, לבין ספק/זוכה.
2. הנחיות הביטחון המובאות בהמשך מתייחסות לשלב התכנון בלבד.
3. להלן הסיווגים הביטחוניים:
4. סיווג התכנון בלמ"ס.(למעט תכנון תקשורת ותקשוב)
5. סיווג מסמכי המכרז בלמ"ס.
6. סיווג דרישה בלמ"ס.
7. סיווג אישי נדרש למתכנן ראשי, מתכנני משנה ולבעלי תפקידים נוספים – **שמור**.
8. סיווג נדרש למשרדי החברה הזוכה ולמשרדים נוספים – בלמ"ס.
9. סיווג המחנה **שמור**.
10. סיווג אתר העבודה. בלמ"ס.
11. המזמין רשאי להעלות/לשנות את רמת הסיווג הביטחוני המופיע בנספח זה, כמו כן הוא רשאי להוסיף סיווג נושאים נוספים שאינם מופיעים בנספח זה. לרבות הסיווג הנדרש הן מהספק/ זוכה/ מתכנן והן ממשרדי החברה בהתאם לסיווג המידע שייחשף אליו על פי התפתחות הפרויקט.

**הכשר ביטחוני לעובדים וקבלני משנה**

1. כל העובדים, לרבות מתכנני משנה ויועצים אחרים המועסקים ע"י ספק/הזוכה בין במישרין ובין בעקיפין, חייבים להיות בעלי הכשר ביטחוני התואם את סיווג המידע שאליו הם נחשפים.
2. המזמין רשאי להעלות/לשנות את הסיווג האישי של העובדים לרבות קבלני משנה ויועצים בהתאם לסיווג המידע שייחשפו אליו על פי התפתחות הפרוייקט.
3. הספק/זוכה יבצע את עבודתו באמצעות עובדיו וקבלני המשנה שאושרו בכתב ע"י משהב"ט – יח' ממונה הביטחון קודם תחילת העבודה.
4. על הספק/זוכה מוטלת החובה לטפל בהקניית הכשר ביטחוני לעובדיו ועובדי קבלני המשנה המועסקים על ידו. מודגש כי עלויות הקניית הכשר ביטחוני אישי יושתו בלעדית על הספק/זוכה.
5. עד קבלת הכשר ביטחוני "נדרש" לספק/זוכה, לא יימסר ולא ייחשף בפניו כל מידע מסווג העולה על רמת ההכשר הביטחוני שיש ברשותו.
6. הספק/זוכה יפעל לעניין זה על פי הוראות משהב"ט - יח' ממונה הביטחון.
7. היה ותדחה בקשתו של הספק/זוכה בקבלת הכשר ביטחוני, או שלא תתבצע תוך 3 חודשים מיום ההודעה על הזכייה מסיבות שתלויות בו, יהיה המשרד רשאי לפסול הצעתו ולבחור בהצעה אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי.
8. למשהב"ט – יח' הביטחון שמורה הזכות שלא לאשר מטעמי התאמה ביטחונית (בדיקת ביטחון אישית) העסקת עובד בביצוע עבודה זו, מבלי שתידרש לנמק החלטתה בפני הספק/זוכה.
9. הספק/זוכה יישא בכל ההוצאות והתוצאות בשל אי אישור עובדים לעבודה ברמת הסיווג הנדרשת כפי שנמסרה לו ע"י המזמין באם המזמינה תחליט לממש זכות חוזית זו.
10. אי הגשת טופסי התאמה ביטחונית תוך 14 יום מיום הזכייה, עבור המתכננים ובעלי תפקידים אחרים הנדרשים לעבודה זו תהווה עילה לתביעת הספק/זוכה בשל הפרת הוראות הביטחון. במקרים מסוימים הפרה זו תגרור הטלת קנס פיגורים בסך של 1.5 אחוז מערך העסקה לאחר 3 שבועות פיגור בהעברת טפסים, או בעלות שכר יומי של כלל המתכננים ליום לתקופה שלא הוגשו טפסי התאמה ביטחונית ו/או העמדה בפני ועדה להשעיית ספקים. ( שאלון אישי לצורכי קביעת התאמה ביטחונית למועמד/מועמדת לקליטה אצל ספק משהב"ט לרמה 6 – ראה מוסף 2)

**הכשרה ביטחונית של משרדי ספק/זוכה**

1. על הספק/זוכה מוטלת החובה להכשיר משרדיו ומשרדי קבלני המשנה המועסקים על ידו בהתאמה לסיווג המידע שאמור להימצא במשרדיהם גם אם הוא יוצרם.
2. הכשרת משרדי החברה תבוצע בהתאם להוראות הביטחון של משהב"ט – יח' ממונה הביטחון. מובהר בזאת כי עליות הכשרת המשרדים יושתו בלעדית על הספק/זוכה ובהתאם למועד שנקבע לו ע"י המזמין.
3. המזמין רשאי להעלות את רמת הסיווג הביטחוני של משרדי הספק/זוכה בהתאם לסיווג שייחשף אליו על פי התפתחות הפרויקט.

**אבטחת מידע מסווג הנמצא במשרדי הספק/זוכה**

1. הספק/זוכה ועובדיו כולל קבלני המשנה המועסקים על ידו יהיו רשאים לעבד/לטפל במידע ברמת הסיווג התואמת את הרמה שאושרה לעובדים ולמשרדיהם ע"י משהב"ט-יח' ממונה הביטחון.
2. עיבוד וטיפול במידע מסווג יתבצע בחדר/משרד ממודר שהוכשר לכך ואושר ע"י משהב"ט-יח' ממונה הביטחון.
3. על הספק-זוכה עובדיו וקבלני המשנה המועסקים על ידו לאבטח, לעבד, לשנע, לגרוס המידע המסווג שיימסר לו בגין חוזה זה בהתאם לכללי הביטחון שמופצים ע"י משהב"ט - יח' ממונה הביטחון.

**שינוע רשומות מסווגות ע"י הספק/זוכה**

שינוע רשומות מסווגות "שמור" ומעלה מ/ אל משרדי החברה/ ספק על ידי עובדי הספק יבוצע בהתאם להוראות הביטחון שימסרו על ידי יח' ממונה הביטחון.

**עיבוד מידע ביטחוני מסווג ע"ג מחשב במשרדי הספק**

1. עיבוד מידע ביטחוני מסווג ע"ג מחשב מכל סוג שהוא כולל עיבוד תמלילים, עיבוד תמונה ממוחשבת, גרפיקה, שרטוטים וכד' יבוצע אך ורק על פי הנחיות שיינתנו ע"י משהב"ט/ יח' ממונה הביטחון.
2. על הספק/זוכה לעמוד בנהלי "הלבנה" "השחרה", השמדת מדיה אוגרת מידע בהתאם לכללי הביטחון שיועברו ע"י משהב"ט/ יח' ממונה הביטחון.

**תכנון בתחום מתקני מערכת הביטחון/צה"ל**

1. בין אם מסווג או בלמ"ס תתבצע על פי הנחיות הביטחון אשר תיקבענה ע"י הגורם הביטחוני המוסמך אשר אחרי על אותו ארגון או מיתקן. מובהר כי משהב"ט – יח' ממונה הביטחון נושאת באחריות ביטחונית על תכנון המבוצע במתקני מערכת הביטחון בעוד שגורמי הביטחון בצה"ל נושאים באחריות ביטחונית על תכנון המתבצע במתקני/ מכנות צה"ל.
2. הנחיות ביטחון מפורטות או משלימות לביצוע עבודות מסווגות תימסרנה לזוכה לקראת תחילת העבודה ובמהלכה.

**פיקוח וביקורות מטעם משהב"ט יח' הביטחון**

1. ממונה הביטחון במשהב"ט או נציגו יהיו רשאים בכל עת שירצו לבצע ביקורת ביטחון במשרדי הזוכה וקבלני המשנה המועסקים על ידו לצורך בדיקת עמידתו בהנחיות הביטחון.
2. פיקוח/ביקורת בין שתעשה ע"י גורמי הביטחון ובין שלא תעשה, לא תשחרר הזוכה מעמידה בהנחיות הביטחון.

**הפרה/אי עמידה בהנחיות הביטחון**

נספח הביטחון מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז, הפרתו ו/או הפרת אחד או יותר מסעיפיו ו/או מהנחיות הביטחון אשר ימסרו לו ע"י יח' ממונה הביטחון במשהב"ט, כולל ע"י קבלני משנה המועסקים של ידו תיחשב להפרה מהותית של המכרז. הפרה זו עלולה להביא הזוכה לזימונו בפני הוועדה להשעיית ספקים מסיבות ביטחוניות במשהב"ט להסרת הספק/זוכה מרשימת הפקים של משהב"ט.

**הצהרת הספק/זוכה**

הספק מצהיר כי קרא את סעיפי חוק העונשין, התשל"ז 1977 (מפורט להלן) בדבר מסירת ידיעות וחובת שמירת סודות רשמיים, וברורות לו החובות המוטלות עליו מכוח היותו בעל חוזה עם המדינה, לשמור בסוד ידיעות המגיעות אליו עקב ביצוע החוזה והחובה שלא למסור ידיעות ללא סמכון כדין, לאדם שאינו מוסמך לקבלן. כן מצהיר הספק שיודע לו כי אם לא ימלא אחר התחייבותו ו/או הוראה מהוראות החוק האמור יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק העונשין, התשל"ז 1977.

118*. א. "היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשכ"ח - 1958 (נוסח משולב) ובחוזה יש התחייבות לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע חוזה והוא מסר ללא סמכות כדין, ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שנה אחת.*

*118 ב. בסעיף זה "בעל חוזה" - לרבות מי שעוסק, כעובד או קבלן, לשם ביצוע החוז ואולם תהא זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על התחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד ושהוא מסר את הידיעה בתום לב.*

*119. מי שנמסר לו מסמך רשמי בתנאי מפורש שעליו לשמור בסוד והוא מסרו לאדם שאינו מוסמך לקבלו, דינו - מאסר שנה אחת. התרשל בשמירתו או עשה מעשה שיש בו כדי לסכן בטיחותו של המסמך, דינו - מאסר 6 חודשים."*

ולראיה באתי על החתום

יום­­­\_\_\_\_\_\_ חודש\_\_\_\_\_\_\_ שנה\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
חתימה וחותמת המתכנן \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**חתימה על סדרי ביטחון**

הזוכה יחתום על כתב התחייבות לשמירת סודיות וסדרי ביטחון מול ה יח' ממונה הביטחון.

**חוברת נספחים**

**העברת מחנה המכללות- תכנון כוללני**

**נספח 1**

**חוזה מס': \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

חוזה זה נערך ונחתם ביום בחודש בשנת

בין

משרד הביטחון / אגף ההנדסה והבינוי המיוצג ע"י

היחידה להתקשרויות עם מתכננים (להלן: "המשרד").

מצד אחד

לבין

המיוצג על ידי ה"ה המורשים לחתום ולהתחייב בשמו (להלן: "המתכנן הזוכה" ו/או "הספק" ו/או "המתכנן הזוכה הראשי")

מצד שני

הואיל והמשרד מעוניין בקבלת שירותי תכנון כוללני, לפרויקט **"העברת מחנה המכללות"** (להלן: "הפרויקט"), ממשרד מתכננים שהתמחותו **אדריכלות** , בהתאם להוראות חוזה זה וליתר התנאים הקבועים במסמכי חוזה זה;

והואיל והמתכנן הזוכה השתתף בהליך של תחרות אשר פרסם המשרד לבחירת מתכנן לביצוע שירותי התכנון עבור הפרויקט (להלן: "השירותים");

והואיל והמשרד קבע את הצעתו של המתכנן הזוכה למתן השירותים, יחד עם שאר תנאי החוזה, כהצעה הזוכה בהליך התחרות;

והואיל והמשרד והמתכנן הזוכה מבקשים להתקשר ביניהם לצורך מתן השירותים לפרויקט, על פי תנאי חוזה זה;

והואיל וברצון הצדדים להסדיר את זכויותיהם וחובותיהם ההדדיות;

**לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

1. המסמכים המפורטים בגוף החוזה יהוו חלק בלתי נפרד מחוזה זה (להלן: "החוזה").
2. תמורת תשלום שכר החוזה, בהתאם להצעת המתכנן הזוכה וכמפורט להלן, מתחייב המתכנן הזוכה לבצע את השירותים בהתאם להוראות החוזה.
3. תמורת ביצוע השירותים על ידי המתכנן הזוכה כאמור לעיל, מתחייב המשרד, לשלם למתכנן הזוכה את שכר החוזה בהתאם לתחשיבי ניתוחי שכ"ט, ולשאר הוראות החוזה והחוזה:

סה"כ לפני מע"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪

הקצב לפני מע"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪

סה"כ לפני מע"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪

מע"מ ( % \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪

**סה"כ כולל מע"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪**

1. לצורך חוזה זה יהיו כתובות הצדדים כדלקמן:

כתובת המשרד:

כתובת המתכנן הזוכה:\_\_\_\_\_

1. **נושא ההתקשרות**

המשרד מזמין בזה אצל המתכנן הזוכה הראשי והמתכנן הזוכה הראשי מקבל בזה על עצמו ומתחייב לבצע את העבודה ההנדסית, ובכלל זה השירותים המפורטים **בנספחי החוזה** לחוזה זה – להלן: "פירוט השירותים הנדרשים".

1. **ביצוע שירותים ללא הזמנה מאושרת בתוקף**
   1. מובהר כי, חל איסור מוחלט לעבוד ללא הזמנה בתוקף (**הזמנה מאושרת על ידי הספק במערכת**).
   2. למען הסר ספק, לא תשולם לספק כל תמורה עבור שירותים שסיפק למשרד מבלי שהייתה לו הזמנה כאמור.
   3. **אישור הזמנה חדשה או אישור** עדכון הזמנה קיימת (הסכם שינויים) באמצעות מענה באתר המשרד בלבד, כמפורט להלן :
   4. יש להיכנס ל- רכש/ חוזהים > ההזמנות שלי > הזמנה ספציפית > בצד שמאל יש אפשרות לאשר הזמנה.
   5. יש לוודא שבמסך ההזמנות שלי (של הספק) קיים חלון חיפוש עם קטגוריות: הזמנות שטרם אושרו, הזמנות מאושרות, כל ההזמנות.
   6. תאריך האישור ייחשב כ- "**תאריך אישור ספק**" לכל דבר ועניין (כלומר מועד תחילת העבודה בפועל).
   7. אופן הגשת חשבונות מקווננים - הורדה מאתר האינטרנט הסחר האלקטרוני של משרד הביטחון בכתובת: טופס להגשת ח"ן מתכנן < בינוי < מידע לספק < www.online.mod.gov.il.
2. **הצהרת המתכנן הזוכה הראשי**
3. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר בזה כי הוא מכיר את מהות השירותים המוזמנים אצלו והוא בעל ידע, יכולת, ניסיון, זמינות והכשרה מקצועית מתאימים ודרושים לביצוע התחייבויותיו המפורטות בחוזה.
4. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר בזאת, כי עומד לרשותו וכן יעמוד לרשותו במשך כל תקופת ביצוע חוזה זה הניסיון, הידע הטכני והמקצועי, האמצעים וכוח האדם בעל ההכשרה המתאימה הדרושים למתן השירותים נשוא חוזה זה, כמפורט במסמכי החוזה.
5. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר כי יהיה אחראי וייתן השירותים המבוקשים במשך כל תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה וכי יקדיש למתן השירותים נשוא החוזה את פרק הזמן הדרוש לשם ביצועו ברמה מקצועית גבוהה ובלוח זמנים שייקבע על ידי המזמין.
6. **תקופת ביצוע השירותים**
7. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי המתכנן הזוכה הראשי יתחיל במתן השירותים החל מרגע הוצאת ההזמנה ואישורה על ידו והוא מתחייב להמשיך בביצועם עד ליום סיום ההתקשרות.
8. המשרד שומר לעצמו את הזכות לקבוע את היקף העבודה במסגרת חוזה זה, כפי שמפורט להלן **בנספחי החוזה**.
9. **כללי**
10. כל מסמך ו/או נספח, ככל שיצורפו לחוזה זה, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
11. מקום בו יש סתירה או אי התאמה בין מסמכי החוזה לבין מסמכי החוזה, תחולנה ההוראות המפורטות במסמכי חוזה זה לרבות כל מסמכיו ונספחיו.
12. הכותרות לסעיפים השונים אינן מהוות חלק מחייב של החוזה, והם ניתנו לשם נוחות והתמצאות בלבד.
13. **מהות ההסכם**
    1. שירותי המתכנן הזוכה הראשי (אשר כוללים את שירותי כלל מתכנני המשנה/היועצים) שהמשרד מזמין בזה מפורטים **בנספחי החוזה**.
    2. השירותים המוזמנים אצל המתכנן הזוכה הראשי יבוצעו על ידו במומחיות, ברמה מקצועית מעולה ובנאמנות, לפי מיטב כללי המקצוע ובהתאם לנהלים המקובלים במשרד הביטחון, אגף ההנדסה והבינוי ועפ"י כללי המקצוע המקובלים בענף הבניה, להנחת דעתו של המנהל.
    3. המשרד יהיה רשאי להזמין אצל כל גורם אחר ביצוע של שירותים כלשהם אשר לא הוזמנו אצל המתכנן הזוכה הראשי, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר בזה שאין לו ולא תהיינה לו כל תביעות ו/או טענות ללא יוצא מן הכלל כלפי המשרד או הספק האחר בגין מסירת העבודה כאמור.
    4. נמסרו שירותים כאמור לספק אחר מתחייב המתכנן הזוכה הראשי לשתף פעולה עמו.
14. **שינויים**
    1. סעיף זה בא לקבוע את מנגנון התשלום למתכננים בביצוע שינויים ותוספות במהלך התכנון ו/או הביצוע (להלן "**שינויים בתכנון**").
    2. המתכנן הזוכה הראשי מקבל על עצמו לנהל, לתאם ולעדכן את התכנון בכל שלב של העבודה לאור שינויים הנובעים מדרישות שיוגשו בכתב על ידי המנהל מעת לעת ובכפוף לאישור המנהל, ותוך פרק זמן שייקבע ע"י המנהל.
    3. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר שהוא יעשה כמיטב יכולתו, תוך ביצוע, ניהול ותיאום השינויים, לשמור על לוח הזמנים של הפרויקט שייכלל במסגרת העבודה.
    4. המתכנן הזוכה הראשי יבצע כל שינויים ו/או תוספות בתכנון, בין מהותי ובין שאינו מהותי, כהגדרתם בהמשך, אך ורק לאחר קבלת הנחיית מנהל החוזה מראש ובכתב ולאחר הוצאת הזמנה תואמת.
    5. במידה ומנהל החוזה דורש מן המתכנן הזוכה לבצע שינויים מהותיים בתכנון, המחייבים את המתכנן הזוכה לתשומות תכנון מהותיות, התמורה עבורם תסוכם מראש ובכתב, בהתאם לעומק השינוי ולתשומות כאמור- בין אם במחיר סופי, על בסיס תפוקות או על בסיס שעות עבודה, ובין בכל דרך אחרת (כמתואר בסעיף 19 בפרק נושאים כלליים), כאשר הסמכות הסופית לקבוע את שיטת התחשיב הינה של מנהל החוזה.
    6. מנהל החוזה בלבד, יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי, האם מדובר בשינויים מהותיים בתהליך התכנון ובתכולות, או לא, ולמתכנן הזוכה לא תהיה כל טענה או עילה לתביעה בעניין זה.
    7. לצורך קביעת התמורה עבור השינויים המהותיים ייקח בחשבון מנהל החוזה, בין היתר, האם  השינוי נדרש לפני סיום תכנון אותו שלב או האם השינוי  מחייב את המתכנן הזוכה לערוך תיקונים/ עדכונים בשלבי תכנון קודמים או האם השינוי מחייב את המתכנן הזוכה לתכנן מחדש את  השלב הנוכחי.
    8. מובהר בזאת כי קביעתו של מנהל החוזה תהיה סופית ולמתכנן הזוכה לא תהיה כל טענה לגביה.
    9. במקרה שהתשלום עבור שינויים המהותיים ייקבעו לפי מכסת שעות, מחיר השעות ייקבע על פי פרק 2.21 – "תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון" – לפי עמודה C 80%.
    10. מובהר כי בכל מקרה של שינויים לא מהותיים או שינויים הנדרשים מפאת פגם או אי שלמות בתכנון שבוצע ע"י המתכנן הזוכה או המתכננים אחרים מצוות התכנון, והכל בהתאם לקביעתו של מנהל החוזה, המתכנן הזוכה יידרש לבצע את השינויים ללא תשלום נוסף.
    11. למען הסר ספק במידה ולא אושרה חלופת תכנון מסוימת – לא ישולם למתכנן הזוכה עבור כל שינוי ו/או תיקון שיידרש ממנו עד להקפאת תצורה רשמית ע"י מנהל הפרויקט, ובכל מקרה לא ייחשבו כשינוי.

\*לצורך סעיף זה יוגדרו שינויים מהותיים, כשינויים אשר משפיעים על כלל תכנון המבנה/ המתקן שבוצע עד כה, מחייבים עדכון תכנון במספר דיסציפלינות ואי-ביצוען מונע ו/או מעכב קידום התכנון/הביצוע.

1. **צוות העובדים של המתכנן הזוכה הראשי ויועצים/ מתכננים הפועלים מטעמו**
2. המתכנן הזוכה הראשי מתחייב לבצע את השירותים בהתאם להוראות חוזה זה באמצעות כוח אדם שיועסק על ידו, ואשר יעמוד בדרישות המפורטות **במסמך פירוט השירותים**.
3. המנהל רשאי להורות למתכנן הזוכה הראשי – בכל זמן שיראה צורך בכך – להתאים את צוות עובדיו/ יועציו/ מתכנניו במספר ובתקופה כך שהשירותים הניתנים על ידו יהיו בהתאמה לדרישות המפורטות במסמכי חוזה זה.
4. המתכנן הזוכה הראשי אשר יזכה בהליך החוזה יגיש בכתב למנהל את הפרטים בעניין השכלתם וניסיונם של העובדים/ יועצים/ מתכננים מטעמו, שהוא מתכוון להעסיק בביצוע חוזה זה, ועליו לקבל את אישורו על עמידתם בתנאים המפורטים **במסמך פירוט השירותים,** ואת הסכמת המנהל בכתב ומראש להעסקתם במתן השירותים, והכול עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המנהל.

ניתנה הסכמת המנהל, כאמור, אין בה כדי לפגוע בזכותו של המנהל לדרוש החלפת עובדי המתכנן הזוכה הראשי הקשורים בחוזה, לרבות מתכננים ויועצים הפועלים מטעמו.

למען הסר ספק, התנאים המפורטים במסמך פירוט השירותים, אינם תנאי סף, ואישור כלל המתכננים יינתן על פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל.

1. המנהל יהיה רשאי בכל עת ובכל מקרה שיהיה סבור שעובד מעובדי המתכנן הזוכה הראשי/יועצים/מתכננים מטעמו אינו מתאים לתפקיד שהוטל עליו או אינו ממלא את תפקידו כראוי בקשר ולצורך ביצוע השירותים – לדרוש כי העובד/יועץ/מתכנן הזוכה הנ"ל יוחלף בעובד/ יועץ/ מתכנן הזוכה אחר העומד בתנאים המפורטים **במסמך פירוט השירותים** והמתכנן הזוכה הראשי יהיה חייב למלא את הדרישה הנ"ל של המנהל ללא כל דיחוי ומבלי שהמנהל או המשרד יישאו באחריות כלשהי לכך, ו/או יתחייבו בהוצאות ו/או בתשלומים כלשהם בקשר לכך.

למען הסר ספק, דרישת המשרד כאמור לא תשחרר את המתכנן הזוכה הראשי מאחריותו המקצועית המלאה, ואין בה כדי להטיל על המשרד או על המנהל אחריות כלשהי לטיב השירותים.

1. נבצר מעובדי/ יועצי/ מתכנני המתכנן הזוכה הראשי לעסוק בביצוע השירותים מסיבה שאינה תלויה במתכנן הזוכה הראשי ושאין בידו למנעה, יציע המתכנן הזוכה הראשי למשרד תוך 15 ימים קלנדריים, עובדים/ יועצים/ מתכננים אחרים שיחלו בעבודתם מיד לאחר שיקבלו את אישור המשרד בכתב על כך, ובתנאי שכישוריהם יהיו כנדרש בחוזה זה, וכאמור **במסמך פירוט השירותים**.

סירב המשרד לאשר את העובדים/יועצים/מתכננים, על פי שיקול דעתו ובכלל זה, דרש להחליפם בעובדים/יועצים/מתכננים אחרים וללא צורך במתן נימוקים לכך, יחליף המתכנן הזוכה הראשי את העובדים/יועצים/מתכננים לפי דרישה זו, ואף אלו יחלו בעבודתם אך ורק אחר קבלת אישור המשרד לכך בכתב ומראש, כאמור לעיל.

לא המציא המתכנן הזוכה הראשי עובדים/יועצים/מתכננים כנ"ל תוך התקופה הנקובה, או לא אושרו ע"י המשרד, יהיה המשרד זכאי להביא החוזה לסיומו ולמתכנן הזוכה הראשי לא תהיינה תביעות או טענות כלפי המשרד.

1. המשרד יהיה רשאי, בקביעות או מעת לעת, לבצע כל שירות משירותי המתכנן הזוכה הראשי בין בעצמו ובין באמצעות אחרים, בכל מקרה בו המתכנן הזוכה הראשי נמנע לעשותו או שלא ביצע אותו להנחת דעתו של המנהל ובתנאי שהמתכנן הזוכה הראשי הוזהר קודם לכן בכתב על-ידי המנהל, ולא תיקן את הטעון תיקון במשך תקופה של 14 יום. השתמש המשרד בזכותו זו, הוא יהיה רשאי לגבות מאת המתכנן הזוכה הראשי או לנכות מכל סכום שיגיע לו את הסכומים שהמשרד שילם בעד ביצוע אותו שירות בתוספת 15% לכיסוי הוצאותיו הכלליות, וזאת מבלי שלמתכנן הזוכה הראשי תהיינה כל תביעות ו/או דרישות בקשר לביצוע השרות האמור.
2. האמור לעיל לא יגרע במאומה מאחריותו ומהתחייבויותיו של המתכנן הזוכה הראשי לפי חוזה או לפי כל דין ומהסעדים הנתונים למשרד על פי כל דין במקרה של הפרה כלשהי של התחייבויות המתכנן הזוכה הראשי.
3. המתכנן הזוכה הראשי מתחייב לצייד את צוות עובדיו על חשבונו בכל הציוד הדרוש לביצוע השירותים עפ"י חוזה זה, ולרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור: רכב, מכשירי מדידה, מחשבים, ציוד פריפריאלי, טלפונים ניידים וכיו"ב. האחזקה והשמירה על ציוד זה תהיה בידי המתכנן הזוכה הראשי ועל חשבונו, המשרד או המנהל לא יישאו באחריות כלשהי בעד אובדן, הפסד או נזק כלשהו לציוד או לכל חלק ממנו ומכל סיבה שהיא.
4. **התמורה למתכנן הזוכה הראשי**
   1. התמורה שתגיע למתכנן הזוכה הראשי, עפ"י הוראות חוזה זה, בגין כל השירותים המפורטים בהסכם זה, תהיה בהתאם להצעתו לחוזה וכמפורט **בתחשיב שכ"ט** בתוספת מע"מ כחוק, והכל בכפוף לאמור במסמכי החוזה.
   2. מוסכם בזה כי התמורה המפורטת בס"ק א' לעיל, הינה תמורה מלאה וסופית בגין ביצוע כל העבודה ההנדסית והיא כוללת את כל ההוצאות הישירות והעקיפות מכל סוג שהוא, שיש או שיהיו למתכנן הזוכה הראשי ביחס לביצוע העבודה ההנדסית, כולל הצוות וכל השירותים הנדרשים בחוזה זה, ולרבות רווח כיסוי בצ"מ (בלתי צפוי מראש).
5. **תשלומים**

תנאי התשלום לרבות התייקרויות והצמדות יהיה כמוגדר **במסמך תמורה ותשלומים**.

1. **הוצאות המתכנן הזוכה הראשי**

פרוט ההוצאות אשר יוחזרו למתכנן הזוכה הראשי, וההוצאות אשר לא יוחזרו למתכנן הזוכה הראשי – כמפורטבמסמכי החוזה.

1. **אי הסכמה וחילוקי דעות**

מוסכם בזאת שאי הסכמה וחילוקי דעות בקשר לתשלום תמורה או הוצאות למתכנן הזוכה הראשי לא יהוו עילה להפסקת מתן השירותים ו/או השהייתם והמתכנן הזוכה הראשי ימשיך להעניק במלואם.

1. **טיב העבודה ורמתה**
   1. המתכנן הזוכה הראשי מתחייב לבצע את העבודה במיומנות, בנאמנות וברמה המקצועית הגבוהה ביותר, והוא אחראי לטיב העבודות שבוצעו על ידו ומטעמו על ידי עובדיו או ע"י אדם אחר או גוף הפועל מטעמו.
   2. לצורך קביעת טיב העבודה ורמתה יבצע המנהל הערכה לרמת המקצועית וטיב השרות של צוות המתכנן הזוכה הראשי (מתכנן הזוכה/יועץ) בסיום כל שלב ו/או סיום הפרויקט. הערכה תבוצע בהתאם לנושאים המפורטים בדו"ח הערכת יועץ של משהב"ט.
   3. אישור המזמין לעבודה בכללותה או בחלקה, לתוכניות או למסמכים אחרים, שהוכנו או בוצעו על ידי המתכנן הזוכה הראשי בהתאם לחוזה זה או שהמזמין דרש את הכנתם בהתאם לחוזה זה, אין בו כדי לשחרר את המתכנן הזוכה הראשי מאחריותו המקצועית המלאה, ואין באישור האמור כדי להטיל על המזמין אחריות כלשהי לטיב העבודה.
2. **אחריות המתכנן הזוכה הראשי לנזקים וכיוצ"ב**
3. המתכנן הזוכה הראשי יישא באחריות לכל נזק, אובדן, הפסד ו/או הוצאה שייגרמו למזמין עקב ביצוע השירותים על ידי המתכנן הזוכה הראשי, עובדיו ו/או הפועלים מטעמו, בשמו ו/או בפיקוחו לרבות עקב מעשה, מחדל, רשלנות, טעות ו/או השמטה של המתכנן הזוכה הראשי, עובדיו ו/או הפועלים מטעמו, בשמו ו/או בפיקוחו, והמשרד יהא פטור מכל אחריות כאמור.

המתכנן הזוכה הראשי מתחייב לפצות את המזמין בגין כל נזק, אובדן, הפסד ו/או הוצאה אשר ייגרמו לו ואשר המתכנן הזוכה הראשי אחראי בגינם כאמור לעיל, לרבות באמצעות חילוט ערבות ע"י המזמין.

1. המתכנן הזוכה הראשי יישא באחריות כלפי המזמין לכל נזק, אובדן, הפסד ו/או הוצאה שייגרמו לצד שלישי כלשהוא עקב ביצוע השירותים על ידי המתכנן הזוכה הראשי, עובדיו ו/או הפועלים מטעמו, בשמו ו/או בפיקוחו והמשרד יהא פטור מכל אחריות כאמור. המתכנן הזוכה הראשי ישפה את המזמין בגין כל הוצאה ו/או תשלום שייגרמו לו עקב תביעה ו/או דרישה אשר תוגש נגדו בגין נזק, אובדן, הפסד ו/או הוצאה כאמור, וזאת  על פי פסק דין שלא עוכב ביצועו או בהסכמת המתכנן הזוכה הראשי. המזמין מתחייב להודיע למתכנן הזוכה ראשי על כל הגשת תביעה/דרישה נגדו תוך זמן סביר לאחר הגשתה ולאפשר למתכנן הזוכה ראשי להתגונן בפניה.
2. למניעת ספק מובהר בזאת כי אין במתן הנחיות, הוראות, אישור, פיקוח או בקרה של המזמין, המנהל ו/או הפועלים מטעמם או בשמם, על השירותים כדי לגרוע מאחריות המתכנן הזוכה הראשי, לרבות אחריותו המקצועית על פי חוזה זה ו/או על פי כל דין ו/או כדי להטיל אחריות כלשהיא על המזמין, המנהל ו/או הפועלים מטעמם או בשמם. ככל שלדעת המתכנן הזוכה הראשי יש צורך בנקיטת אמצעי זהירות ו/או אמצעים אחרים למניעת נזק, הפסד ו/או אובדן כאמור, מתחייב המתכנן הזוכה הראשי לנקוט אמצעים אלו ככל שימצא לנכון.
3. הצדדים מתחייבים להודיע זה לזה מיד ולא יאוחר מ-7 ימים קלנדריים מקבלת כל דרישה ו/או תביעה שהוגשו נגד כל צד בקשר לחוזה זה.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, למען הסר ספק מובהר בזאת, כי אחריות המתכנן הזוכה הראשי חלה גם על תיאום הנדסי, כולל שילוב מערכות, וכי במקרה של אי התאמה או נזק כתוצאה מהנ"ל, יישא המתכנן הזוכה הראשי באחריות לאי התאמות ו/או נזקים אלו.
5. **ביטוח**
   1. מבלי לגרוע מהתחייבויות המתכנן הזוכה הראשי על פי כל דין, ועל פי חוזה זה, מתחייב המתכנן הזוכה הראשי לבצע ולקיים, על חשבונו ובאחריותו במשך כל תקופת מתן השירותים נשוא החוזה ו/או הנובעות ממנו, ובמשך תקופה מורחבת לאחר סיומם, את הביטוחים והתנאים המפורטים **בנספחי החוזה**.
   2. קיום הביטוחים כמפורט לעיל הינו תנאי מהותי לחוזה, ואי מילויו לפי דרישת המשרד מהווה עילה המצדיקה ביטול החוזה.
   3. למען הסר ספק מוצהר בזאת כי אין בעשיית הביטוחים הנזכרים בסעיף זה כדי לגרוע מאחריות המתכנן הזוכה הראשי מכוח הוראות חוזה זה.
6. **איסור העברת החוזה**
   1. המתכנן הזוכה הראשי לא יסב לאחר את החוזה או כל חלק ממנו וכן לא יעביר או ימסור לאחר כל זכות או חובה לפי חוזה זה אלא בהסכמת המנהל בכתב ומראש.
   2. המתכנן הזוכה הראשי לא ימסור לאחר את ביצוע השירותים הניתנים על ידו, כולם או מקצתם, ולא יערוך הסכם כלשהו בדבר ביצועם של שירותים אלו, כולם או מקצתם, אלא אם קיבל לכך הסכמת המנהל בכתב ומראש, ואף אם קיבל את ההסכמה כאמור, יהיה המתכנן הזוכה הראשי אחראי בפני המשרד לכל התחייבויותיו הנובעות מחוזה זה והמשרד ייחשב צד להסכם זה.
7. **ניגוד עניינים ושמירת סודיות**
8. שמירת סודיות
9. המתכנן הזוכה הראשי והעובדים מטעמו מצהירים בזאת **בנספחי החוזה**, שידוע להם שכל הקשור בביצוע העבודות נשוא חוזה זה הינו מסווג והם מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור ו/או להביא לידיעת כל אדם ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ביצוע הזמנה זו, או בתוקף ביצוע ההזמנה תוך תקופת ביצוע הזמנה לפניה או לאחר מכן.

המתכנן הזוכה הראשי מצהיר בזאת, כי ידוע לו כי אי מילוי ההתחייבות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין תשל"ז – 1977.

1. המשרד רשאי למנות מדי פעם בפעם בא כוח מוסמך על ידו, כדי לבקר ולמצוא אם הוראות סעיף זה נשמרות כהלכה והמתכנן הזוכה הראשי יאפשר לבא כוח המשרד לבקר בכל מקום שימצא לנכון ולבדוק את אופן מילוין של הוראות סעיף זה.
2. העדר ניגוד עניינים
   1. המתכנן הזוכה הראשי והעובדים מטעמו מצהירים בזאת **בנספחי החוזה**, כי בתקופת החוזה אין ולא תהיה בפעילותו העסקית והמקצועית, שלו ו/או של עובדיו ו/או של מי המועסק מטעמו בקשר להסכם זה או בקשריהם העסקיים שלהם, כל ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים לרבות קשר של עבודה עבור כל גורם הקשור לפרויקט או מי מטעמם וכי לא קיים חשש לניגוד עניינים בין עיסוקיו האחרים שלו ו/או של מי הפועלים מטעמו, כאמור לעיל, לבין השירותים נשוא חוזה זה.   
      מודגש בזאת, כי סוגיית ניגוד העניינים במקרה דנן הינה מאושיות ההתקשרות ולפיכך על המתכנן הזוכה הראשי האחריות לכך שהוא, עובדיו ומי מטעו יידע את המשרד מיד ובכל שלב שהוא על כל חשש ולו קל לאפשרות של ניגוד עניינים.
   2. המתכנן הזוכה הראשי, עובדיו ומי מטעמו מתחייבים שלא להשתמש במידע ו/או בידע שהגיעו אליו תוך כדי מתן שירותים למשרד, בעבודתו עם גורמים אחרים, ולמנוע מצב של אפשרות לניגוד עניינים כאמור לעיל, גם לאחר הפסקת מתן השירותים למשרד.
   3. המתכנן הזוכה הראשי, עובדיו ומי מטעמו מתחייבים בזה לא להגיש לכל צד שלישי לרבות הקבלנים או למישהו מטעמם, כל שירות או מידע הנוגעים במישרין או בעקיפין לשירותים שעל המתכנן הזוכה הראשי לבצע לפי חוזה זה, בין שהשירות או המידע כאמור מוגש בתמורה ובין שלא בתמורה – פרט לשירותים החלים עליו במפורש מתוקף ההתקשרות, ועל פי חוזה זה.
   4. בלי לגרוע מהאמור לעיל, המתכנן הזוכה הראשי מתחייב בזאת שבמשך כל תקופת מתן השירותים על ידיו למזמין ידאג לכך שלא ייווצר מצב של ניגוד אינטרסים שלו או של מי מהפועלים מטעמו לרבות בגין פעולות ו/או עבודות המתבצעות ע"י המתכנן הזוכה הראשי ו/או הפועלים מטעמו עבור גורם כלשהו.
   5. המתכנן הזוכה הראשי מתחייב בקיום הוראות פרק זה ומתחייב להחתים את כל עובדיו ו/או כל מי שיועסק מטעמו במסגרת הסכם זה על תצהיר והתחייבות כאמור בנוסח המצ"ב **כנספח 6** לחוזה זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו. הפרת ההתחייבות האמורה באמצעות מי מהפועלים מטעמו תחשב גם כהפרת התחייבות של המתכנן הזוכה הראשי עצמו.
   6. הפרת פרק זה תיחשב הפרה יסודית של ההסכם, על כל המשתמע מכך וידוע למתכנן הזוכה הראשי כי הדבר יסב נזק רב למזמין.
   7. מבלי לגרוע מהאמור ומכל זכות או סעד המוקנים למשרד על פי כל דין ו/או הסכם ישפה ו/או יפצה המתכנן הזוכה הראשי את המזמין בגין כל הוצאה, הפסד, אובדן או נזק שיגרמו לו עקב הפרת המחייבות בפרק זה על ידי המתכנן הזוכה הראשי ו/או מי מטעמו כאמור לעיל.
   8. המתכנן הזוכה הראשי מתחייב למנוע מצב של אפשרות לניגוד עניינים כאמור לעיל, גם לאחר הפסקת מתן השירותים למזמין מכל סיבה שהיא לתקופה של 12 חודשים מסיום ההתקשרות.

1. **החזרת המסמכים למנהל והבעלות על המסמכים**
2. עם גמר ביצוע השירותים על ידי המתכנן הזוכה הראשי או כשהחוזה הובא לידי גמר בנסיבות כלשהן, ימסור המתכנן הזוכה הראשי למנהל את כל המדיה המגנטית, התוכניות, התרשימים, החישובים, הרשימות, המפרטים, האפיונים, ניירות העבודה, העתקים וכל המסמכים האחרים המתייחסים לשירותים שיינתנו על ידו במסגרת חוזה זה והנמצאים ברשותו ואשר נמסרו לו ע"י המשרד ו/או הוכנו על ידו בהקשר לשירותים המסופקים על ידו.
3. כל מסמך/ תוכנית שיוכן על ידי המתכנן הזוכה הראשי ומי מטעמו בקשר לפרויקט יהיו בבעלות המדינה ויועברו לחזקתה מיד עם דרישתה ולא תהיה למתכנן הזוכה הראשי ו/או מי מטעמו כל טענה ו/או תביעה בנוגע לכך; לעניין זה 'מסמך' – לרבות נתונים שנשמרו על מדיה מגנטית ו/או על כל מדיה אחרת.
4. המתכנן הזוכה הראשי מאשר ומתחייב בזה כי המזמין יהיה זכאי לעשות כל שימוש לפי שיקול דעתו בתוצרי השירות נשוא החוזה ובין היתר להעבירם לכל גורם שהוא וכל מטרה אחרת ולרבות הכנסת שינויים במסמכים אשר הוכנו על ידי המתכנן הזוכה הראשי ו/או לעשות בהם כל שימוש אחר לפי שיקול דעתו וזאת בלי צורך לבקש רשות מהמתכנן הזוכה הראשי או מי מטעמו ובלי שהמתכנן הזוכה הראשי יהיה זכאי לכל תמורה או תוספת תמורה בגין שימוש זה בתוצרי השירות.
5. מבלי לגרוע באמור לעיל, מוצהר ומובהר בזאת כי למזמין זכות בלעדית והוא יהיה בעל זכות היוצרים בכל מסמך (לרבות פיסי או מדיה מגנטית), או חוות דעת או נכס רוחני שיערך על ידי המתכנן הזוכה הראשי ומי מטעמו או בהסתמך על ייעוץ שניתן על ידי המתכנן הזוכה הראשי במהלך מתן השירות נושא התקשרות זו.
6. **הבאת החוזה לידי גמר ע"י המשרד**
7. על אף האמור בכל מקום אחר בחוזה זה, רשאי המשרד בכל עת ומכל סיבה שהיא שתראה בעיני המנהל, להביא חוזה זה, כולו או מקצתו לידי גמר על ידי הודעה בכתב על כך למתכנן הזוכה הראשי מאת המנהל.
8. המנהל ימסור על החלטתו להפסקת שירות המתכנן הזוכה הראשי כאמור בהודעה בכתב; עם מסירת הודעה כאמור, יסתיימו שירותי המתכנן הזוכה הראשי בתאריך שיהא נקוב בהודעה, ובלבד שלא יפחת מ-30 ימים קלנדריים מיום מתן ההודעה.

נתקבלה הודעת ההפסקה, ובכל מקרה אחר של הפסקת העבודה על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, יעביר המתכנן הזוכה הראשי למשרד את כל המדיה המגנטית, החישובים, השרטוטים, חומרי העזר, המסמכים והתוכניות שבידיו, וזאת עד 14 ימים קלנדריים ממועד קבלתה.

בכל מקרה, רשאי המשרד לשלוח נציג מטעמו למשרדי המתכנן הזוכה הראשי, ו/או למשרדי המתכננים הפועלים מטעמו, בעת מתן הודעת ההפסקה, על מנת לערוך רשימת המסמכים באותה עת ולסמנם, והמתכנן הזוכה הראשי מתחייב לשתף עמו פעולה.

נשלח נציג כאמור לא יהא זכאי המתכנן הזוכה הראשי לתמורה בגין עבודות שנציג המשרד לא סימנן ולא כלל אותן ברשימה.

1. הופסקה עבודת המתכנן הזוכה הראשי כאמור בסעיף קטן א' – יגיש המתכנן הזוכה הראשי למשרד בתוך חמישה עשר (15) ימים קלנדריים ממועד ההפסקה, חשבון סופי בהתאם לעבודה שנעשתה עד למועד ההודעה, בתוספת העבודה שתיעשה בתיאום עם המנהל עד למועד תום החוזה, וכפי שיסוכם איתו בכתב.

מוסכם כי המתכנן הזוכה הראשי לא יהא זכאי לכל תוספות מעבר לעבודה שבוצעה על ידו בפועל עד להפסקת העבודה.

1. **הפסקה זמנית בעבודות**
   1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 18 לעיל (הבאת החוזה לידי גמר ע"י המשרד), להלן מוסכם כי המשרד רשאי, בכל עת, בהוראה בכתב של המנהל, לדרוש מהמתכנן הזוכה הראשי להפסיק את העבודה כולה או חלקה, ולמתכנן הזוכה הראשי לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה ובכלל זה תביעה כספית בשל כך. כל הוראה כאמור תזוהה במפורש כצו הפסקת העבודה שהוצא בכפוף לסעיף זה. בכפוף לקבלת צו שכזה, המתכנן הזוכה הראשי יענה לתנאי המשרד ותפסיק את העבודה.

במהלך תקופת ההפסקה הזמנית בעבודות, המשרד יהיה רשאי כדלהלן:

1) לבטל את צו הפסקת העבודה.

2) להביא את החוזה לידי גמר כמפורט בסעיף 18 לעיל.

* 1. אם צו הפסקת העבודה שהוצא בכפוף לסעיף זה בוטל או תקופת הצו או הארכה שלו פגו, המתכנן הזוכה הראשי יחדש את העבודה.
  2. חידוש העבודה יהיה בתום המועד שנקבע בהודעה להפסקה ו/או מוקדם יותר לפי הודעה נפרדת של המנהל, של לפחות 7 ימים קלנדריים מראש.
  3. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מיתר התחייבויות הצדדים לבצע את ההסכם כלשונו.

1. **המחאת זכויות וחיובים**
   1. אין תוקף להמחאת זכות או חיוב על פי חוזה זה ע"י המתכנן הזוכה הראשי, אלא אם התקבלה על כך הסכמתו בכתב ומראש של המנהל, בהתאם להוראות משהב"ט.
   2. קיבל המתכנן הזוכה הראשי את הסכמתו של המנהל, כאמור בסעיף א', יהא המתכנן הזוכה הראשי אחראי למילוי כל התחייבויותיו על פי הסכם זה.
   3. המשרד רשאי להסב ו/או להמחות זכויותיו וחובותיו עפ"י הסכם זה, כולן או מקצתן לצד שלישי לפי שיקול דעתו הבלעדי.
2. **מעמד המתכנן הזוכה הראשי והעדר יחסי עובד מעביד**
   1. מוסכם, מובהר ומקובל בין המזמין והמתכנן הזוכה הראשי(להלן: "הצדדים") כי היחסים ביניהם, ובכלל זה בין כל העוסקים מטעם המתכנן הזוכה הראשי לפי חוזה זה אינם יוצרים יחסי עובד ומעביד, אלא יחסים שבין מזמין עבודה לספק המבצע הזמנות ו/או בין מוסר ידע וקונה ידע; ולפיכך המזמין לא ישלם למתכנן הזוכה הראשי ולמי מטעמו, כל תשלום לביטוח לאומי, מס מעביד ויתר זכויות סוציאליות;
   2. עוד מוסכם, מובהר ומקובל בין הצדדים כי לא תהיינה למתכנן הזוכה הראשי בביצוע העבודה זכויות של עובדים אצל הממשלה ולא יהיה זכאי לכל פיצוי ו/או הטבות כלשהן בקשר לביצוע הסכם זה ו/או סיומו ו/או הפסקת מתן השירות מכל סיבה שהיא;
   3. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר כי ידוע לו והוא הניא לידיעת כל מי מטעמו, כי התמורה מהווה את מלוא התחייבויות המשרד כלפיו ו/או כלפי מי מעובדיו ו/או יחידה ו/או כל אדם אחר המועסק על ידו במסגרת ביצוע חוזה זה, וכי הם לא יהיו זכאים לתגמול נוסף מכל סוג כלשהו בין בכסף ובין בשווה בכסף.
   4. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר כי ידוע לו כי תנאי מוקדם להתקשרות הצדדים בחוזה זה ו/או תנאי מתלה להתקשרות זו ו/או תנאי מפסיק את ההתקשרות, לפי העניין, מהוות ההצהרות וההתחייבויות שלו ושל כל מי מטעמו, לפיהן אין הצדדים חפצים לייסד ואינם מייסדים קשר של עובד – מעביד בינו ו/או עובדיו לבין המשרד והוא מצהיר כי הייתה זו דרישתו של המשרד לקבוע הסכמה זו כתנאי להסכמתו להתקשר בהסכם זה.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכות המשרד או המנהל לתת הוראות והנחיות למתכנן הזוכה הראשי ו/או למי מעובדיו וחובתם לבצע ולהישמע להן.

* 1. להסרת כל ספק מתחייב המתכנן הזוכה הראשי, יחידיו, וכל אדם אחר המועסק על ידו במסגרת ביצוע חוזה זה, לגרום לכך שכל מס, היטל, או תשלום חובה מכל מין וסוג שהוא, החלים על השירותים הניתנים למשרד לפי תנאי חוזה זה יחולו וישולמו על ידו באופן סדיר ורצוף ובמועדיהם. דרישה שתוגש למשרד בהקשר זה, על ידי רשות כלשהי, תעמיד לרשות המשרד את הזכות לקזז בכל עת לפי שיקול דעתו המוחלט, את סכום הדרישה מכל סכום המגיע למתכנן הזוכה הראשי עפ"י חוזה זה, או עפ"י חוזה אחר שבינו לבין המשרד.
  2. המתכנן הזוכה הראשי מצהיר ומתחייב, כי כל המועסקים בשמו או מטעמו לביצוע העבודה נשוא הסכם זה הינם עובדי היועץ ו/או המועסקים על ידו וכי הוא מפריש בגינם את כל הזכויות הסוציאליות להן הם זכאים על פי כל דין כאמור בנוסח המצ"ב **בנספחי החוזה** לחוזה זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
  3. מובהר בזאת ועל המתכנן הזוכה הראשי להבהיר זאת לעובדים והיועצים שלו או מטעמו, כי אין בהעסקתם על ידי המתכנן הזוכה הראשי כדי להוות התקשרות בין המתכנן הזוכה הרשאי או מי מעובדיו או מטעמו לבין המזמין.
  4. מוסכם בין הצדדים, כי אם ערכאה משפטית תחליט, למרות כוונת הצדדים המפורשת, כי המתכנן הזוכה הראשי, עובדיו או מי מטעם המתכנן הזוכה הראשי בקשר להתקשרות זו הינם עובדי המזמין, ישפה המתכנן הזוכה הראשי ההנדסי את המזמין על כל הוצאה ו\או נזק שיגרמו לו עקב כך. מובהר כי המתכנן הזוכה הראשי ישפה את המזמין גם במקרה של הסדר פשרה עם התובע ובלבד שהסכים לכך מראש.

1. **סירוב קבלת עבודה או חלקה ע"י המתכנן הזוכה הראשי**

המתכנן הזוכה הראשי חייב יהיה לבצע את כל השירותים אשר יוטלו עליו על ידי המנהל, כחלק מהעבודה ההנדסית, במסגרת פרויקט זה.

1. **הפרת ההסכם ע"י המתכנן הזוכה הראשי**
2. מבלי לפגוע בזכויות המשרד לבטל חוזה זה כאמור בסעיף 18 לעיל, אם הפר המתכנן הזוכה הראשי אחת או יותר מהתחייבויותיו הכלולות בחוזה זה יהא המתכנן הזוכה הראשי חייב לשלם למשרד פיצויים בעד נזקים או הפסדים שייגרמו לו כתוצאה מההפרה כאמור. בנוסף ומבלי לפגוע באמור, יהא המשרד זכאי לקבל נגד המתכנן הזוכה הראשי כל סעד משפטי אחר, לרבות צו מניעה, צו עשה וצו ביניים.
3. המזמין יהיה רשאי לקזז ולנכות מכל סכום המגיע למתכנן הזוכה על פי חוזה זה או לפי כל עסקה אחרת שבינו למזמין וכן מכל סכום קצוב אחר המגיע למזמין.
4. הוראת סעיף זה אינן גורעות מזכות המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת, לרבות חילוט ערבויות.
5. המשרד רשאי בכל עת לעכב כל תשלום, אם מפר הספק או אינו ממלא אחד או יותר מתנאי הסכם זה וזאת מבלי לפגוע בזכויותיו של המשרד.
6. נגרם עיכוב בביצוע שלב מהשלבים האמורים במועדים שנקבעו בלוח הזמנים עקב כוח עליון, או עקב תנאים אחרים שלדעת המנהל לא הייתה למתכנן הזוכה הראשי שליטה עליהם, ולדעת המנהל לא הייתה למתכנן הזוכה הראשי אפשרות למנוע את העיכוב, רשאי המנהל לדחות את מועדי הביצוע שנקבעו לתקופה שתיקבע על ידי המנהל.
7. הופסקה עבודת המתכנן הזוכה הראשי עקב הפרה של המתכנן הזוכה הראשי, יהא המשרד זכאי להשבת תשלומי ביניים או מקדמות, המתייחסים לעבודה המיועדת להתבצע לאחר מועד הפסקת העבודה, ששולמו לו, וזאת תוך 14 ימים קלנדריים ממועד ההודעה וכשהם משוערכים למדד ונושאים הצמדה עד יום ההשבה בפועל.
8. המשרד רשאי בכל מקרה של ביטול החוזה ע"י המשרד כתוצאה מהפרתו ע"י המתכנן הזוכה הראשי, למסור לאחר השלמת העבודה או חלקים ממנה, ולהשתמש במסמכים ובחומר אחר שנעשו על ידי המתכנן הזוכה הראשי, והמתכנן הזוכה הראשי יהא חייב במלוא ההוצאות ששולמו לאחר, וזאת עפ"י הודעת המשרד, ולאחר הפחתת הסכומים שהמתכנן הזוכה הראשי יהא זכאי להם מהמשרד עפ"י החוזה, אילו היה מבצע הוראותיו.
9. **שונות**
   1. מובהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי סעיפים 3 ו-5 לחוק חוזה קבלנות תשל"ד – 1974 לא יחולו על היחסים שבין הצדדים מכוח הסכם זה.
   2. כל הליך בנוגע לפירוק הגוף המשפטי של המתכנן הזוכה הראשי, היותו לפושט רגל והכרזתו פסול דין יראו אותם לעניין חוזה זה כהפרות יסודיות.
   3. אין בהוראות חוזה זה כדי לגרוע מהזכויות או מהחובות המוענקות לצדדים על פי כל דין, עד כמה שאין הדבר משתמע מהדבק הדברים.
   4. הצדדים מוותרים בזאת על כל זכות לעיכוב למסמכים השייכים לצד השני או הנמצאים באחריותו ו/או בהחזקתו.
   5. המשרד יהיה רשאי לקזז ולנכות מכל סכום המגיע למתכנן הזוכה הראשי על פי חוזה מאת המשרד כל סכום המגיע למשרד על פי חוזה זה מאת המתכנן הזוכה הראשי או לפי כל עסקה אחרת שבינו למשרד וכן כל סכום קצוב אחר המגיע למשרד ו/או לכל משרד ממשרדי הממשלה ו/או כל אגף או רשות של משרד ממשרדי הממשלה. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכות המשרד ו/או הממשלה לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת.
   6. המשרד זכאי לנכות מכל סכום אותו יהיה חייב למתכנן הזוכה הראשי, את הסכומים בהם התחייב הוא עקב הוצאות ו/או פעולות המוטלות מכוח החוזה ו/או דין על המתכנן הזוכה הראשי ואשר שולמו ו/או בוצעו ע"י המשרד ו/או מטעמו.
10. **שינויים בחוזה**
    1. כל שינוי, תוספת, ארכה, ויתור או ביטול המתייחסים לחוזה זה לא יהיו בעלי תוקף, אלא אם פורטו במסמך בכתב, חתום בידי בעלי הרשאות חתימה מהמוסמכים של המשרד.
    2. נעשתה פעולה כאמור בסעיף (א) אין ללמוד ממנה גזירה שווה לגבי מקרים נוספים.
11. **זכויות כנגד חובות**

למען הסר ספק מוצהר בזאת כי כנגד זכות והצהרה של צד להסכם עומדת החובה למילוין על ידי הצד השני.

1. **הודעות**

הודעה עפ"י חוזה זה, תישלח במקביל בדוא"ל ובדואר רשום, או שתימסר ביד בכתובת הצדדים או במשרדם, ויראו אותה כמתקבלת כעבור 4 ימים קלנדריים ממועד המשלוח אם נשלחה בדואר רשום, ואם נמסרה ביד או נשלחה בפקסימיליה תיראה כאילו נתקבלה למחרת מסירתה בכתובת הנמען.

1. **כתובת הצדדים**

כתובת הצדדים לצורך חוזה זה, כל עוד לא תישלח הודעה בדואר רשום על שינויה, תהא כמפורט בכותרת החוזה.

1. **סמכות שיפוט**

סמכות השיפוט הבלעדית עפ"י הסכם זה נתונה לבתי משפט השלום והמחוזי בתל-אביב.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

**בשם המשרד: בשם המתכנן הזוכה:**

1. 1.

2. 2.

3. 3.

**נספח 2**

**נספח ביטוח**

**לכבוד**

**מדינת ישראל – משרד הביטחון (להלן – "המשרד/ המזמין")**

**הנדון: אישור על קיום ביטוחים של** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(להלן: "המתכנן הזוכה /החברה")  בגין השירותים המפורטים במסמך ג': \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  עבור המשרד,  (להלן: "פירוט השירותים הנדרשים").**

אנחנו הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חברה לביטוח בע"מ מצהירים שערכנו ע"ש המתכנן הזוכה/ החברה ביטוחים בהתאם  לדרישות כמפורט להלן**:**

* + - 1. **אחריות כלפי צד ג'**

חבות כלפי צד שלישי בגין נזק שייגרם לגוף או לרכוש שייגרמו במהלך ו/או כתוצאה מביצוע השירותים נשוא הסכם זה  ו/או בקשר אליהם, בגבול אחריות שלא יפחת מ-500,000 $  למקרה ולתקופת הביטוח.

הביטוח יורחב לכסות את המזמין כמבוטח נוסף בגין אחריותו למעשי ו/או מחדלי המתכנן הזוכה בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

* + - 1. **אחריות מעבידים**

חבות כלפי כל המועסקים בביצוע בגין פגיעה גופנית הנגרמת בכל מקום בו מבוצעים שירותי המתכנן הזוכה במשך תקופת ביצועם ותוך כדי ועקב ביצועם, בגבול אחריות שלא יפחת מסך של 5,000,000 $ לתובע, למקרה ולתקופה. ביטוח זה לא יכלול חריג בדבר קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

* + - 1. **אחריות מקצועית**

לביטוח חבות בקשר עם מעשה או מחדל של המתכנן הזוכה , עובדיו  ו/או הפועלים  מטעמו ו/או בשמו ו/או בפיקוחו, לרבות מומחים ומתכננים מטעמו  תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר לתכנון נשוא הסכם זה ו/או למתן השירותים נשוא חוזה זה על ידו ו/או על ידי מי מטעמו כאמור לעיל, בגבול אחריות שלא יפחת מסך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ למקרה ולתקופת הביטוח. יעודכן בהתאם לסכום החוזה, באופן הבא:

|  |  |
| --- | --- |
| היקף שכ"ט | גבולות האחריות הנדרשים |
| התקשרויות עד 1,000,000 ₪ | 2,000,000 ₪ |
| התקשרויות מ-1,000,001 עד 2,000,000 ₪ | 4,000,000 ₪ |
| התקשרויות מ-2,000,001 עד 5,000,000 ₪ | 6,000,000 ₪ |
| התקשרויות של 5,000,000 ₪ ומעלה | 10,000,000 ₪ |
| בהיקפים גדולים במיוחד ובנושאים מיוחדים, מוצע לפנות לתחום ביטוח להתייעצות. |  |

הביטוח לא יכלול הגבלה בדבר אובדן או נזק תוצאתי ו/או  אובדן שימוש ואו עיכוב בעבודות או במסירה, אובדן מסמכים, חוסר תום לב ו/או כוונת זדון אי יושר ו/או מעילת  עובדים.

הביטוח יורחב לכסות את המזמין ואת המתכננים ו/או היועצים  ו/או גורמים מקצועיים אחרים איתם התקשר המתכנן הזוכה כמבוטחים נוספים, בכפוף  לסעיף אחריות צולבת.

התאריך הרטרואקטיבי בפוליסה יחול ממועד הוצאת צו התחלת עבודה/תכנון לידי המתכנן הזוכה תחילת ביצוע שירותי היועץ עבור המזמין ללא זיקה למועד תחילת הביטוח או למועד החתימה על חוזה זה.

הפוליסה תכלול סעיף תקופת דיווח מורחבת (תקופת גילוי) של 6 חודשים לפחות, על פיו במקרה בו הפוליסה לא תחודש ו/או תבוטל תחול תקופת גילוי נזקים ותביעות למשך 6 חודשים נוספים מהמועד בו בוטל ו/או לא חודש הביטוח וכל אירוע שארע בתקופת הביטוח המקורית עליו תימסר למבטחים הודעה במשך תקופת גילוי זה יחשב כאירוע עליו נמסרה הודעה במהלך תקופת הביטוח.

המתכנן הזוכה מתחייב להמשיך ולקיים את הפוליסה למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת חבות על פי חוזה זה או על פי כל דין.

* + 1. ביטוחי המתכנן הזוכה יכללו תנאי מפורש על-פיו המבטח אינו רשאי לבטלם או לצמצם את היקפם, אלא אם כן מסר המבטח למזמין הודעה בדואר רשום על כוונתו לעשות כן 60 יום מראש.
    2. שם המבוטח בביטוחי המתכנן הזוכה המפורטים לעיל יורחב לכלול גם את המזמין.  ביטוחי המתכנן הזוכה יכללו סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות לתחלוף – (SUBROGATION) נגד כל יחיד מיחידי המבוטח.
    3. המתכנן הזוכה יישא בתשלום הפרמיה ובהשתתפות העצמית הקבועה בפוליסה.
    4. ביטוחי המתכנן הזוכה כוללים הוראה על פיה הם ביטוחים ראשוניים לכל ביטוח אחר שנערך על ידי המזמין, ולא יחול עליהם סעיף "השתתפות".
    5. לבקשת המזמין מתחייב המתכנן הזוכה להמציא לידי המזמין מיד עם בקשתו אישור בדבר עריכת ביטוחיו בהתאם להוראות חוזה זה, וכן מיד עם דרישתו, העתקים חתומים של ביטוחי המתכנן הזוכה . בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בהעתקי ביטוחי המתכנן הזוכה  לבין האמור בחוזה זה, לדרישת מזמין, מתחייב המתכנן הזוכה לגרום לשינוי הביטוחים האמורים על מנת להתאימם להוראות חוזה זה.
    6. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת הביטוחים, בהמצאתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמתם ולא יהיה בכך כדי להטיל אחריות כלשהו על המזמין ו/או לצמצם את אחריותו של המתכנן הזוכה על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
    7. המזמין רשאי לעכב את הפעלת החוזה עד להמצאת אישור ביטוחים מתאים לשביעות רצונו.
    8. המתכנן הזוכה מתחייב לקיים את תנאי כל הביטוחים הנערכים על פי הסכם זה. כן מתחייב לשתף פעולה עם המזמין לשם שמירה ומימוש של זכויות המזמין על-פיהם.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם החותם תפקיד חתימה וחותמת החברה תאריך

**נספח 3**

## *הצהרה לגבי העדר הרשעות פליליות וכתבי אישום פליליים*

**(יוגש נספח הצהרה זה כנגד משרד המתכנן הזוכה וכל אחד מאנשי צוותו)**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ת.ז \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

הריני מצהיר בזאת כי לא הורשעתי ו/או נחקרתי בעבר בגין עבירה כנגד בטחון המדינה, או בגין עבירה שנושאה פיסקאלי (כגון: אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, אי מתן קבלת רשמיות וכיו"ב), או בגין עבירות לפי סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו – 414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977, למעט עבירות שלגביהן חלפה תקופת ההתיישנות הקבועה בחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים תשמ"א – 1981.

ידוע לי כי לצורך התקשרות עם המזמין וביצוע השירותים נשוא החוזה עלי לעבור בדיקות ביטחוניות.

הואיל וכך, אני נותן/נתתי בזאת הסכמתי מראש למסירת כל המידע הקיים או שיהיה קיים אודותיי ואודות אנשי צוות הניהול במרשם הפלילי על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים תשמ"א 1981.

כמו כן, למען הסר כל ספק, אני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה במקרים של מסירת מידע כאמור לעיל.

הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת ההתקשרות על המזמין.

ולראיה באתי על החתום

**תאריך שם פרטי ומשפחה שם האב שנת לידה תעודת זהות**

**תפקיד כתובת חתימה וחותמת**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר כי ביום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ הופיע בפני ה"ה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, חתם בפני על תצהיר זה.

**חתימה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**נספח 4**

**תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ בעל ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כלהלן.

אני משמש כמנהל/בעל מניות בחברת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן "החברה").

אני עושה תצהירי זה מידיעתי האישית, על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") וכחלק מהצעת החברה לחוזה מס' \_\_\_\_\_.

עד למועד עריכת תצהירי זה לא הורשעה החברה ולא הורשע בעל זיקה אליה (כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים) ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

הצהרתי זו הינה אישית ובאחריותי, ומבלי לגרוע מכך היא תיראה אף כהצהרה מטעם החברה, אשר הסמיכה אותי למסור הצהרה זו.

אני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

ולראיה באתי על החתום,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**חתימת המצהיר**

**אישור**

אני, עו"ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מאשר בזה, כי ביום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ התייצב בפני מר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, אשר זיהה עצמו באמצעות תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אישר את נכונות תצהירו וחתם עליו בפניי.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**תאריך חתימה**

**נספח 5**

**הצהרה על העדר מעורבות בקבלנות בענף הבנייה**

הנני, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מצהיר בזה על העדר מעורבותי בקבלנות בענף הבנייה בישראל.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך חתימה וחותמת**

**אימות נתונים**

הנני רו"ח/עו"ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מאשר ש\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ הצהיר בפני על העדר מעורבותו בקבלנות בענף הבנייה בישראל.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך חתימה וחותמת**

**נספח 6**

**הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים**

**(יוגש נספח הצהרה זה כנגד משרד המתכנן הזוכה וכל אחד מאנשי צוותו)**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (להלן: המתכנן הזוכה/ עובד אצל המתכנן הזוכה/ עובד מטעם המתכנן הזוכה)

**במידה והמתכנן הזוכה תאגיד -**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, מורשה החתימה מטעם \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(להלן: המתכנן הזוכה)**

מצהיר ומתחייב בזאת, בכתב - כדלקמן:

1. הנני מתחייב להודיע למזמין בכתב ובאופן מיידי על כל עניין אישי, משפטי, או עסקי בין פעילותי/פעילות משרדי/יועץ מי מטעמי המועסק על ידי בפרויקט לבין מי מהחברות (לרבות חברות אם, אחרות, בנות, קשורות)/גופים/קבלני משנה/יועצים הקשורים לחברות וגופים, שיתמודדו בפרויקט האמור, כפי שעניין זה עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים.
2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, אם יהיה לי קשר כלשהו לאחת החברות/הגופים/יועצים הנ"ל כיועץ, כשכיר או שותף עסקי, אודיע על כך מידית למזמין תוך פירוט פרטי היועץ, המועדים הרלבנטיים, תדירות הייעוץ והתמורה שהתקבלה בגינה.
3. בדומה לכך איידע את המנהל בדבר קשרים עסקיים או קשרים אישיים עם החברות, הגורמים, היועצים הנ"ל, או ככל שידוע עם בעלי השליטה בהן או נושאי משרה בגופים אלה.
4. הובאו לידיעתי הוראות ההסכם עם המזמין לרבות הקורות בהימנעות מניגוד עניינים והנני מתחייב לקיימן במלואן.
5. אני אקבל על עצמי כל החלטה של המזמין בנושא, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לרבות החלטה על הפסקת ההתקשרות ביני לבין צד ג' אחר כלשהו.
6. בכלל זה לא ידוע לי על ניגוד עניינים קיים או שאני עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד במסגרת ו/או מכוח החוזה זה לבין עניין אחר שלי או עניין של קרובי או עניין של גוף שאני או קרובי חבר בו.
7. מבלי לגרוע מהוראות כל דין ומהוראות ההסכם שייחתם בין המשרד לביני, במידה ואזכה בחוזה , מוסכם וידוע לי כי במידה ואזכה החוזה ויתגלה החשש לניגוד העניינים במהלך אספקת השירותים, שלי או של מי מטעמי, אפסיק את אספקת השירותים, ואודיע בכתב בהקדם האפשרי למשרד כי איני יכול להמשיך לספק את השירותים.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **תאריך שם מורשה חתימה/ העובד + חתימה**

**אימות חתימה**

אני הח"מ, עו"ד /רו"ח מאשר בזאת כי \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אשר חתם על התחייבות זו בפני מוסמך לעשות כן בשמו.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**שם חותמת וחתימה תאריך**

**נספח 7 - שימוש בחומרי בניה ממוחזרים**

1. **רקע**

ב-9.2.2003 התקבלה החלטת ממשלה בנושא הסדרת הטיפול בפסולת בניין – החלטה 2927. במסגרת ההחלטה הוטל על המשרד להגנת הסביבה לקיים בחינה עם הגורמים הממשלתיים השונים "...במגמה שכ"א בתחומו ובמסגרת סמכויותיו יחייב את גורמי הביצוע במשרד ומחוצה לו להשתמש בכל פרויקט בנייה ותשתית ב-20% פסולת בניין ממוחזרת לפחות". מטרת ההחלטה למנוע ניצול יתר של משאבי הטבע, למנוע מפגעים סביבתיים מפסולת בנייה ולעשות שימוש מושכל בפסולת זו.

1. **תקנים ומפרטים**

הועדה הבין-משרדית לסטנדרטיזציה של מסמכי החוזה לבנייה ולמחשובם פרסמה ביולי 2007 דפי תיקון למפרטים הכלליים לעבודות בנייה לפיהם ניתן להשתמש בחומרי בנייה ממוחזרים כאשר הדבר צוין במסמכי החוזה:

פרק 51 – מפרט כללי לסלילת מסלולים בשדות תעופה, כבישים ורחבות, מהדורה שישית 1998. דף תיקון מס' 3.

פרק 55– מפרט כללי לאספקת חומרים לתשתית ולבנייה. מהדורה שנייה– 2000. דף תיקון מס' 2

ת"י 1886 שפורסם במאי 2010 מאפשר שימוש בחומרי בנייה ממוחזרים למצע סוג ב' ולחומר מילוי נברר.

עבור מצע ב' או חומר נברר מחומרי בנייה ממוחזרים הוגדרו סעיפים מתאימים בקטלוג הסעיפים של אגף ההנדסה והבינוי:

מצע סוג ב' מחומר ממוחזר מתאים לת"י 1886 (אספקה וביצוע): סעיף מספר 51.02.50.0045

חומר נברר מחומר ממוחזר מתאים לת"י 1886 (אספקה וביצוע): סעיף מספר 51.02.30.0026

מצע סוג ב' מחומר ממוחזר מתאים לת"י 1886 (אספקה בלבד) : סעיף מספר 55.70.30.0050

חומר נברר מחומר ממוחזר מתאים לת"י 1886 (אספקה בלבד) : סעיף מספר 55.70.30.0100

1. **זמינות**

ניתן לרכוש חומרי בנייה ממוחזרים במפעלי מחזור שונים ומבדיקה ראשונית נמצאו לפחות חמישה מפעלי מחזור בארץ

.

1. **הנחיות למתכנן הזוכה**

במסגרת התכנון המבוצע על ידך בחוזה שבנדון, הנך נדרש לתכנן ולאפשר שימוש בחומרי בנייה ממוחזרים (עבור מצע ב' או חומר נברר) בהתאם לתקן ולמפרטים הרלוונטיים כמצוין בסעיף 2 .

חובת השימוש בחומרי בנייה ממוחזרים תתקיים כל זמן שיהיו זמינים ושמחירם לא יהיה יקר מחומרים טבעיים מקבילים.

חתימת המתכנן הזוכה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**שם תפקיד**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**חתימה וחותמת תאריך מס' זהות/ עוסק מורשה**

**נספח 8 - הצהרה בדבר אי קיום יחסי עובד – מעביד) זכויות סוציאליות)**

**(יוגש נספח הצהרה זה כנגד משרד המתכנן הזוכה וכל אחד מאנשי צוותו)**

**לכבוד**

**משרד הביטחון**

1. **כאשר מדובר בעובד שהינו שכיר המועסק בידי עוסק מורשה/ חברה:**

הריני משמש כעו"ד / רו"ח (מחק את המיותר) של ע.מ./חברת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, מס' ע.מ./ח.פ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "החברה "), ובהתאם לבקשתכם הנני לאשר כי מר/גב'\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ת.ז.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן : "העובד/ת") מועסק/ת בחברה, כשכיר/ה של החברה, וכי החברה מעניקה לעובד/ת את כל זכויותיו הסוציאליות כשכיר/ה עפ"י הדין ומפרישה עבורו/ה כספים לשמירת זכויות הפנסיה שלו/ה.

**לחילופין**

1. **כאשר מדובר בע.מ. עצמו/ בבעל החברה שאינו שכיר של החברה:**

הריני משמש כעו"ד/רו"ח (מחק את המיותר) של ע.מ./חברת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מס' ע.מ./ח.פ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "החברה") ובהתאם לבקשתכם הנני לאשר כי מר/גב' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ת.ז.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "היועץ/ת") הינו/ה הבעלים של החברה הנותנת שירותים בתחום\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

הנני לאשר כי היועץ/ת מבוטח בביטוח חיים בעל רכיב פנסיוני/מפריש לחיסכון בקופת גמל פנסיונית.

1. **הצהרה ואישור:**

העובד המועסק בידי ע.מ./החברה, ע.מ. עצמו/ בעל החברה הנ"ל (מחק את המיותר) הצהיר כי הוא מבין היטב שהחברה היא קבלן עצמאי בהתקשרותה עם משרד הביטחון, כי הוא אינו עובד של משהב"ט/צה"ל וכי אין כוונה או רצון ליצור יחסי עובד ומעביד בינו לבין משהב"ט/צה"ל ועל כן הוא מתחייב שלא לטעון ליחסים כאלו במסגרת התקשרות החברה עם משהב"ט. כמו כן, ידוע לו שהוא צפוי לתביעה שכנגד להחזר כספים אם תוגש על ידו תביעה ליחסי עובד מעביד נגד משהב"ט.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימת העובד עו"ד/ רו"ח החברה תאריך

**נספח 9**

**הצהרה של תושב ו/או אזרח ישראל**

**(יוגש נספח הצהרה זה כנגד משרד המתכנן הזוכה וכל אחד מאנשי צוותו)**

הנני, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מצהיר בזה על היותי תושב ו/או אזרח ישראל.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך חתימה וחותמת**

**אימות נתונים**

הנני רו"ח/עו"ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מאשר ש\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ הצהיר בפני על היותו תושב ו/או אזרח ישראל.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך חתימה וחותמת**

**נספח 10**

**הצהרה והתחייבות המתכנן הזוכה שיש לו הידע, היכולת, הניסיון, הכישורים והיכולת הכלכלית והארגונית למתן השירותים הנדרשים**

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אשר משמש במתכנן הזוכה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מתחייב בזאת, בשמה של \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ("המתכנן הזוכה") לעמוד בכל הדרישות שבמפרט חוזה זה, ללא יוצא מן הכלל.

2. הנני מצהיר שיש למתכנן הזוכה, למתכנן הזוכה מטעמו, הידע, היכולת, הניסיון המקצועי והכישורים, וכן היכולת הכלכלית והארגונית לתת את השירותים הנדרשים בחוזה זה.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך חתימה

##### *במידה והמתכנן הזוכה תאגיד -*

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מס' ת.ז. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אשר משמש במתכנן הזוכה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מתחייב בזאת, בשמה של \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ("המתכנן הזוכה") לעמוד בכל הדרישות שבמפרט חוזה זה, ללא יוצא מן הכלל.

2. הנני מצהיר שיש למתכנן הזוכה, למתכנן הזוכה ולאנשי הצוות מטעמו, הידע, היכולת, הניסיון המקצועי והכישורים, וכן היכולת הכלכלית והארגונית לתת את השירותים הנדרשים בחוזה זה.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך חתימה + חותמת

**אישור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עו"ד מאשר/ת בזאת כי המתכנן הזוכה רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אשר חתם על התחייבות זו בפניי, מוסמך לעשות כן בשמו.

עו"ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך חתימה/חותמת

**נספח 11**

## *התחייבות המתכנן הזוכה שברשותו פלטפורמה ארגונית לניהול פרויקטים באמצעות האינטרנט - מערכת רמדור @View*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **המסמך הנ"ל הוא חלק בלתי נפרד מחוזה מס' :** |  | **/** |  | **/** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **שם העבודה :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **החלטה מספר :** |  |

## 

אני הח"מ ................................................................ מס' ת.ז. ................................

מורשה חתימה מטעם חברה / משרד ............................מספר ספק  .........................

מצהיר כי:

כתנאי לקבלת ההזמנה ולצורך מתן השירותים נשוא ההזמנה, אני מתחייב להחזיק ברשותי ועל חשבוני, מערכת ברישיון לניהול פרויקטים באמצעות האינטרנט, מסוג "רמדור "@View, אשר תשמש אותי בעבודה מול משהב"ט (להלן: "**מערכת לניהול פרויקטים**" ו/ או **המערכת**"),  לכל אורך תקופת ההתקשרות.

ההנחיה מחייבת הן את משרדי התכנון הכוללני והן את מתכנני המשנה.

כן אני מתחייב, כי אעשה שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות בלבד.

המערכת לניהול פרויקטים הנ"ל תאפשר, בין היתר:

* שיתוף קבצים בין קבוצות וגורמים בפרויקט.
* שיתוף גורמי חוץ בתהליך~~.~~
* עבודה בין מספר גורמים/ מתאמים בו זמנית.
* מעקב אחר תהליכים~~.~~
* חיסכון בהעתקות, ניירות ושליחים.
* צפייה בקבצי CAD, לרבות קבצים משולבים XREF.
* תמיכה בכל קובצי ה-CAD בגרסתם העדכנית ביותר.
* מדידה וסימון הערות על גבי שרטוטים, ללא שינוי של מסמך המקור וללא צורך בהתקנת תוכנה.
* ניהול עץ תיקיות מידע ללא הגבלת רמות היררכיה וללא הגבלת מספר התיקיות.
* העברת הודעות על הפצה וקישור ישיר ע"י שליחת SMS, מייל ופקס.
* ניהול משימות ומעקב אחר משימות פתוחות.

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך                                                              חתימה + חותמת**

**נספח 12 - התחייבות המתכנן הזוכה לשלם בהגינות לספקי המשנה בגין שירותיהם**

**במידה והמתכנן הזוכה עוסק מורשה/ שותפות-**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ נושא ת. ז. מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , משמש כבעלים/ שותף במתכנן הזוכה (להלן: "המתכנן הזוכה"), מתחייב בזאת, לשלם לספקי המשנה את התמורה ההוגנת המגיעה להם בגין שירותיהם המקצועיים, בהתאם להסכם שכ"ט שנערך בין הצדדים מראש, והינו חלק בלתי נפרד מחוזה זה (נספח 16), תוך פרק זמן סביר ממועד קבלת התקבולים מהמזמין.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך חתימה**

##### *במידה והמתכנן הזוכה תאגיד-*

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ נושא מס' ת.ז. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "המתכנן הזוכה") מתחייב בזאת, לשלם לספקי המשנה את התמורה ההוגנת המגיעה להם בגין שירותיהם המקצועיים, בהתאם להסכם שכ"ט שנערך בין הצדדים מראש, והינו חלק בלתי נפרד מחוזה זה (נספח 16), תוך פרק זמן סביר ממועד קבלת התקבולים מהמזמין.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך חתימה + חותמת**

**אישור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עו"ד שבשירות / רו"ח המבקר/ת את \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ שמספרו/נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(להלן: "המתכנן הזוכה") מאשר/ת בזאת כי המתכנן הזוכה רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אשר חתם על התחייבות זו בפניי, לשלם למתכנני המשנה את התמורה ההוגנת המגיעה להם בגין שירותיהם המקצועיים, בהתאם להסכם שכ"ט שנערך בין הצדדים מראש, והינו חלק בלתי נפרד מחוזה זה (נספח 16), תוך פרק זמן סביר ממועד קבלת התקבולים מהמזמין, מוסמך לעשות כן בשמו.

שם, רו"ח/עו"ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תאריך חתימה/חותמת**

**נספח 13 -** כתב ערבות לפרויקט

**שם הבנק/חברת הביטוח:**

**מס' הטלפון:**

**מס' הפקס:**

**לכבוד**

משרד הביטחון / אגף ההנדסה והבינוי

**הנדון: ערבות בנקאית / כתב ערבות חברת ביטוח בלתי מותנית מס' .**

**1. על פי בקשת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן "המבקש") אנו ערבים בזאת כלפיכם לתשלום כל סכום, לפי דרישתכם, עד לסכום כולל של \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ש"ח (5% מערך ההזמנה למתכנן הזוכה הכולל בפרויקט, כולל מע"מ) (להלן- "סכום הערבות"), צמוד למדד לפי האמור בסעיף 2 להלן, לביצוע שירותי תכנון עבור הזמנה מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

**2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן כפי שהוא מתפרסם מפעם לפעם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי, בתנאי ההצמדה כמפורט להלן: אם יתברר ביום התשלום על-פי דרישתכם כי המדד הקובע עלה לעומת המדד הבסיסי, נשלם את סכום הערבות כשהוא מוגדל בשיעור העלייה של המדד הקובע לעומת המדד הבסיסי. אם יתברר ביום התשלום על-פי דרישתכם כי המדד הקובע ירד לעומת המדד הבסיסי, נשלם לכם את אותו סכום הנקוב בדרישתכם, ובתנאי שלא יעלה על סכום הערבות.**

**בכתב ערבות זה:**

**"מדד קובע" – המדד שפורסם לאחרונה לפני התשלום בפועל על-פי ערבות זו.**

**"מדד בסיס" – המדד שפורסם בגין חודש \_\_\_\_\_\_\_ (המדד הידוע בחודש שקדם למועד אחרון להגשת הצעות).**

**3. לפי דרישתכם הראשונה בכתב, אנו נשלם לכם כל סכום הנקוב בדרישה ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות, בתוספת הפרשי הצמדה כאמור לעיל, תוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי להטיל עליכם חובה לבסס או לנמק את דרישתכם או לדרוש תחילה את התשלום מאת המבקש.**

**4. ערבות זו תהיה בתוקף עד יום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ועד בכלל. כל דרישה מצדכם לתשלום סכום הערבות צריכה להגיע בכתב למשרדי הסניף החתום מטה שכתובתו הינה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ לא יאוחר מאשר התאריך הנ"ל.**

**5. מודגש בזה כי "דרישה בכתב" אינה כוללת דרישה באמצעות פקסימיליה, מברק או כל אמצעי אלקטרוני אחר.**

**6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה.**

**7. המשרד רשאי לקבל ערבות מבנק בארץ או מחברות ביטוח המורשות לספק ערבויות.**

**להלן החברות המורשות במתן ערבות בנקאית כפי שהועברו ע"י משרד האוצר, אגף שוק ההון – מחלקת ביטוח:**

**שם החברה**

איילון חברה לביטוח בע"מ

       אליהו חברה לביטוח בע"מ

       ב.ס.ס.ח – חברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ

       ביטוח חקלאי אגודה שיתופית מרכזית בע"מ

       הכשרת הישוב חברה לביטוח בע"מ

       הראל חברה לביטוח בע"מ

       הפניקס הישראלי חברה לביטוח בע"מ

       כלל ביטוח אשראי בע"מ

       כלל בריאות לביטוח בע"מ

       מגדל חברה לביטוח בע"מ

       מנורה מבטחים חברה לביטוח בע"מ

       כלל חברה לביטוח בע"מ

דרישה על-פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח : שם הבנק/חב' הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

תאריך שם מלא חתימה וחותמת  **נספח 14**

**פיתוח שטח ושימור מי נגר עילי ו"מים אפורים"**

1. **רקע**

משבר המים מחייב שינוי תפיסה מהותי בהתייחסות לפיתוח שטח ולגינון. כמות מי הגשם ההולכים לאיבוד בזרימה לים התיכון או לים המלח נאמדת בכ-200 מיליון מ"ק בשנה ממוצעת, כמות האקוויוולנטית ל-2 מתקני התפלה גדולים. בשנים גשומות במיוחד הכמות גדולה עד פי 4! יש לנקוט באמצעים המגבירים החדרת מי נגר עילי לקרקע לצורך העשרת מי תהום, ולעבור לתכנון גינון חסכוני במים. החדרת נגר עילי מסייעת גם בהקטנת עומסים הידראוליים על מערכות הניקוז ובמניעת הצפות. יש להקפיד להרחיק את אזור החדרת המים מיסודות הבניין כדי למנוע נזק למבנה וליסודותיו.

1. **הנחיות , תקנות ותקנים**

"המדריך לתכנון ובנייה משמרת נגר עילי" -משרד הבינוי והשיכון ,משרד החקלאות והמשרד לאיכות הסביבה 2004.

תמ"א 34 ב' /4 תכנית מתאר ארצית משולבת למשק המים – איגום מים עיליים, החדרה, העשרה והגנה על מי התהום, 2006.

תקנות לחוק התכנון והבנייה 2003.

ת"י 940 חלק 1 "תכן גאוטכני: גאוטכניקה וביסוס בהנדסה אזרחית".

1. **דוגמאות של פתרונות להגדלת החדרת מי גשם לקרקע**

* **הזרמה מדורגת של נגר עילי** בין שטחי השהייה והחדרה: יש לתכנן העברת עודפי נגר עילי באופן גרוויטציוני מהחצר/ הגינה הקטנה לשטחים פתוחים גדולים יותר (כגון פארק, אגם עונתי וכד') בהדרגה, כאשר בכל שלב מתבצעת השהייה, החדרה והזרמת העודפים בגלישה או דרך אמצעי ריסון לשלב הבא. רק העודפים בסוף התהליך מוזרמים למערכת הניקוז.
* **שטחים מונמכים לאיגום ולהחדרה**: בכל אזור בנוי רצוי לתכנן שטחים ירוקים או משטחים מנקזים באופן שישמשו לאיגום זמני ולהחדרה.
* **"משטח מנקז"**: במקום לסלול שבילים, משטחי חניה ורחבות מבטון, אספלט או ריצוף אטום אחר, מומלץ לבנותן מחומרים או אלמנטים החדירים למים כגון ריצוף מנקז .
* **מתקני החדרה**: במקום להפנות מי נגר עילי לתיעול המסלק את המים לים, ניתן להזרים למתקני החדרה כגון: שטחי פיזור, רצועות חלחול, בורות ספיגה, בארות הפוכות וכד'.
* **לימנים**: גומות עפר שתפקידן לאצור מי גשם או נגר עילי ולאפשר שימוש בהם להשקיה או להחדרה.
* **טרסות**: מסייעות בהשהיה והחדרת נגר עילי.
* **בורות ומכלי אגירה** **לניצול המים**: בור אטום או מיכל אליו מתנקז נגר עילי, לאחר מתקני השהייה להרחקת משקעים ותרחיפים. במים ניתן להשתמש להשקיה או לצרכים אחרים.

1. **הכנה למחזור "מים אפורים"**
2. **הנחיות תכנון כלליות:**
3. הקמת מחנה חדש או מתחם חדש במחנה קיים המונה פחות מ- 300 חיילים הלנים בבסיס -  לא נדרש לבצע עבודת הכנה למחזור ל"מים אפורים".
4. הקמת מחנה חדש או מתחם חדש במחנה קיים המונה מעל 300 חיילים הלנים בבסיס – נדרש לבצע הכנה במבנה ולהשאיר תוואי לקו מי דלוחין חיצוני להובלת "מים אפורים".
5. בהמשך לסעיף 2, אך בשיטת ביצוע המתבססת על מבנים קיימים כדוגמת מגוריות – לא נדרש לבצע הכנות במבנה, נדרש להשאיר תוואי לקו מי דלוחין חיצוני להובלת "מים אפורים".
6. **הנחיות לתכנון במבנה:**
7. הכנות במבנה כוללות : קו מים (מי רשת) נפרד לכיורים ומקלחות וקו מים נפרד לאסלות ומשתנות.  צנרת המים  בכניסה למבנה תהיה גלויה ו/או במקום נגיש ותכלול מחברים/ אביזרים/ מגופים באופן שניתן יהיה בעתיד לנתק את הקו לאסלות מקו מי הרשת ולחברו  למתקן מים מושבים ("מים אפורים" לאחר טיפול).

קווי המים לאסלות ולמשתנות יהיו עשויים מחומר שצבעו סגול או צבועים בצבע סגול כנדרש בהנחיות משרד הבריאות ובטיוטת ת"י 6147. כנ"ל לגבי כל אביזרי המים הקשורים לצנרת ה"מים האפורים".

1. מי דלוחין מהמקלחות והכיורים ינוקזו בנפרד ממי הביוב באופן שיאפשר בעתיד לאוספם במרוכז, בנפרד מהביוב הרגיל , ולהעבירם (בשאיבה או בגרוויטציה) למתקן לטיפול ב"מים אפורים".
2. **התחייבות המתכנן הזוכה הראשי**

במסגרת התכנון המבוצע על ידי הנני מתחייב לתכנן את פיתוח השטח /הניקוז /הגינון בהתאם למדיניות "שימור נגר עילי" כמצוין לעיל .

חתימת המתכנן הזוכה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**שם תפקיד**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**חתימה וחותמת תאריך מס' זהות/ עוסק מורשה**

**נספח 16**

**תצהיר על חתימת הסכם כוונות בין המתכנן הזוכה לבין יועץ/מתכנן הזוכה המשנה**

**המתכנן הזוכה מחויב לחתום על תצהיר זה עם צוות המתכננים הבסיסי המופעלים באמצעותו לצורך מתן השירותים נשוא החוזה ולצרפו להצעתו והכל כמוגדר בסעיף 6 . חתימה על נספח זה עם הצוות המשני – כתנאי להוצאת הזמנה.**

אני \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ משמש כבעלים/ שותף/ מורשה חתימה במתכנן הזוכה, (שם המתכנן הזוכה), \_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מצהיר בזה כי:

* + - 1. בתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_ חתם המתכנן הזוכה על הסכם שכ"ט, עם יועץ/ מתכנן הזוכה המשנה (שם היועץ/ מתכנן הזוכה המשנה) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

בתחום: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + - 1. ההסכם שנחתם בין הצדדים קובע, בין היתר, כי:

1. יועץ/ מתכנן הזוכה המשנה עומד בדרישות המקצועיות שצוינו בחוזה.
2. התמורה אשר סוכמה בין הצדדים כי תשולם ליועץ/ מתכנן הזוכה המשנה עבור כלל השירותים, אשר נדרשים ממנו, בהתאם לאמור בחוזה זה תהיה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- ₪ (בתוספת מע"מ כדין).
3. התמורה ליועץ/ למתכנן הזוכה המשנה תעודכן, עם כל עדכון שיבוצע בהזמנה עם המתכנן הזוכה (עבור כלל יועצי/מתכנני המשנה שהשינוי משפיע על עבודתם), בהתאם למנגנון השינויים/תוספות אשר נקבע בחוזה זה..

ולראיה, אנו מאשרים ההסכם:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם המתכנן הזוכה חתימה תאריך

...........................................................................................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם היועץ/ מתכנן הזוכה המשנה חתימה תאריך

**נספח 17**

**אישור על מחזור הכנסות בין השנים 2013-2015**

לכבוד

ועדת המכרזים

משרד הביטחון / אגף ההנדסה והבינוי

א.ג.נ.,

הנדון: **חברת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאגיד מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_המציע במכרז מס'**

לבקשת החברה שבנדון, הננו לאשר בזאת כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של החברה שבנדון מאז שנת \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. אישורנו זה נערך לבקשת החברה שבנדון לצורך הצגתה בפניכם בקשר עם מכרז שפורסם על ידכם ושבו משתתפת גם החברה שבנדון.

1. ה"ה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ו-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ הם בעלי מניות שבחברה שבנדון ושהם גם בעלי המניות בחברה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מס' תאגיד רשום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. אנו משמשים כרואי החשבון של החברה מאז שנת \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_על פי ספריה של החברה שנבדקו על ידינו, לחברה היה מחזור הכנסות שנתי במשך השנים 2013-2015 בתחום בטיחות בעבודה בהיקף של \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪ (לפני מע"מ), לפי החלוקה שלהלן :

שנת 2013 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_₪ (לפני מע"מ),

שנת 2014 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_₪ (לפני מע"מ),

שנת 2015 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_₪ (לפני מע"מ),

1. בעלי המניות בחברה במועד מכתבנו זה הם:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| שם | ת.ז. | כתובת | כמות המניות שברשותו על-פי הסוגים השונים | אחוזים בהון המונפק של החברה על-פי הסוגים השונים |
|  |  |  |  |  |

1. חברי מועצת המנהלים של החברה במועד מכתבנו זה הם:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| שם | ת.ז. | כתובת |
|  |  |  |

          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   תאריך     שם החותם     מס' רישיון רו"ח חתימה

**נספח 18**

**תצהיר מציע לעמידה בתנאי סף – ניסיון מקצועי**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ בעל/ת ת.ז. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה בזה בכתב כדלהלן:

1. הנני מצהיר/ה כי אני משמש בתפקיד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ב\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מספר תאגיד   
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "המציע").

2. אני מוסמך מטעם המציע לתת תצהיר זה כחלק מההצעה במסגרת ההזמנה להציע הצעות בתחרות אדריכלים לאדריכלים מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

3.  הנני מצהיר, כי הנני  ממלא אחר תנאי הסף המוגדרים בפניה תחרותית זו, סעיף זה **סעיף 1.3 וכי הניסיון שהצגתי הנו לפחות כמפורט להלן**:

1. "ניסיון בתכנון ובפיקוח עליון של מבנה ציבור/מבני מסחר/משרדים/תעשייה שהנה מפעל ייצור, שהקמתו הסתיימה, בהיקף של לפחות 10,000 מ"ר ברוטו או 3 מבנים של לפחות 5,000 מ"ר ברוטו כל אחד".

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| השלמת הביצוע mm/yyyy חודש ושנה | נא לפרט מהות השירות שניתן | האם העבודה תוכננה כתכנון כוללני/ראשי (הקף בעיגול) | שטח הפרויקט מ"ר | עלות ביצוע של הפרויקט ללא מע"מ | ייעוד המבנים | מזמין העבודה (כולל תפקידו) ואיש קשר אצל המזמין (שם + טלפון) | שם העבודה |  |
|  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **1** |
|  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  | **כן/ לא** |  |  |  |  |  | **3** |

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

**ולראיה באתי על החתום:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך       חתימת המצהיר/ה

**אישור**

הריני מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ הופיע בפני, עו"ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ במשרדי אשר ב\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אשר הזדהה על ידי ת.ז. מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

עורך דין

**נספח 19 - חישוב ערך עבודה לפרק 2.14 - אדריכלות גנים ונוף**

חישוב ערך העבודה לצורך חישוב שכ"ט לפי תעריף של אדריכלות גנים נוף, כאשר עבודות עפר / פיתוח מתוכננות ע"י מתכנן הזוכה אחר (מתכנן הזוכה כבישים ו/או מתכנן הזוכה עבודות עפר ופיתוח)

ערך המבנה לצרכי חישוב מכסות שכר היסוד הוא ההיקף הכספי הכולל של כל העבודות המטופלות באופן ישיר ע"י אדריכל הנוף. תחומים/נושאים אשר משולמים למתכננים אחרים לא ישולמו לאדריכל הנוף, גם עבור תכנון ראשוני.

* ערך מבנה המיסעה והמדרכה – (מצעים אספלט) – 100% - למהנדס כבישים.
* ערך : הגינון, ההשקיה וריהוט הגן: 100% לאדר' הנוף.
* ערך אלמנטים מיתון התנועה בצמתים ובהגבהות בין המדרכות: 100% לאדר' נוף, 100% למהנדס כבישים.
* ערך ריצוף מדרכות (שאינן כלולות בסעיף א' לעיל):
  + - 1. 70% לאדריכל הנוף.
      2. 30% למהנדס הכבישים.

|  |  |
| --- | --- |
| **שם בעל המשרד** |  |
| **חתימה וחותמת מתכנן הזוכה** |  |
| **תאריך** |  |

**נספח 20 – מפרט דרישות BIM עבור משהב"ט**

המטרה של אגף ההנדסה והבינוי היא לספק למשתמשי הקצה מתקנים בעלי ערך גבוה, להבטיח תפקוד יעיל ואיכותי של המבנה במהלך כל מחזור החיים שלו, ולהשיג זאת בתשומות סבירות.

לשם כך, אגף ההנדסה והבינוי קבע שהתכנון, הביצוע ואחזקה של הפרויקט ייעשו באמצעות שיטות עבודה וטכנולוגיית Building Information Modeling (BIM). השימוש ב-BIM בשלב התכנון נועד לאפשר תכנון מדויק ואיכותי בזמן קצר מהקיים היום בעל ראייה כוללת על כלל שלבי הפרויקט. תוצרי התכנון יועברו לקבלן המבצע בפורמט IFC והקבלן ידרש משיך ולעבוד בשיתוף פעולה לקבלת תוצר איכותי ובעל ערך גבוהה בתשומות ומשאבים מדוייקים וברורים לכלל הגורמים בפרויקט.

בנוסף לתוכניות המקובלות יועברו לקבלן מודלים של המבנים והתשתיות בפורמט IFC. למודל מספר מטרות שמשתנות במהלך חיי הפרויקט. ראשית, המודל נועד לאפשר לקבלן להבין את המבנים המתוכננים ברמה טובה יותר, בנוסף הוא נועד בכדי לאפשר לקבלן לקבל מידע מקסימלי על הפרויקט ולהביא לייעול מיטבי בשלב החוזה. במהלך הביצוע המודל ישמש כמקור מידע נוסף לתוכניות (לא חליפי), ישמש לניהול האתר, ניהול חשבונות, לוחות זמנים, תכוניות עדות ועוד (כפי שיפורט במסמך זה). המטרה היא שלאורך הזמן הקבלן יעבוד אל מול המודל והמודל יביא למקסום שיתוף הפעולה בין היזם לקבלן.

יעוד המפרט

מטרת מפרט זה להגדיר :

* למתכננים הראשיים (אדריכל/קונסט'/מ"א/חשמל/מים) את הדרישות והצרכים של השימוש ב-BIM בכל שלבי התכנון של הפרויקט.
* לקבלנים, לספקים והמתכננים המועסקים ע"י הקבלנים את הדרישות והצרכים של השימוש ב-BIM בשלבי הביצוע של הפרויקט.

רקע כללי:

## Building Information Modeling

Building Information Modeling (BIM) - הנה שיטת עבודה לתכן, הנדסה, ניהול, הקמה ותפעול בניינים מבוססת על טכנולוגיה ממוחשבת למידול מידע אודות פרויקט.

•**'מודל בניין'** הוא רישום דיגיטלי של בניין, תפקודו, תכנונו, הקמתו ומאוחר יותר, הפעלתו. מודל בניין הינו מודל תלת מימדי, המייצג את הבניין כפי שיבנה ומהווה תחליף לשרטוטי בניין. להבדיל משרטוטים ממוחשבים, **מודל בניין** הנו קריא על ידי תכנות מחשב.

•**'מידול מידע בניין**' הוא התהליך בו נבנה מודל המבנה.

המונח **'מודל מידע בניין**' מתאר גם את התכנות ואת הטכנולוגיות בעזרתן מורכב ומעובד **מודל המבנה**. REVIT, ArchiCAD, ו-Tekla Structures הן דוגמאות של תכנות הנועדות ליצירת מודלים; Navisworks, Solibri ו-BIMSight הן דוגמאות של תכנות צפייה והערכה של מודלים.

## מנהל המודל

אדם או חברה שהוטל עליו לנהל את המודל ואת השימוש בטכנולוגיית ה-BIM בפרויקט. מנהל המודל ישולב מתחילת התכנון ויהווה פונקציה מרכזית בתהליך התכנון. האחריות של מנהל המודל מפורטת בפרק אחריות מנהל המודל.

## תכנית למימוש BIM בפרויקט (תלמ"ב)

תוכנית זאת תפרט את המטרות המסוימות של השימוש ב-BIM בפרויקט, את שלבי העבודה, המודלים הדרושים כולל פירוט תכנים, אחריות השותפים השונים, צורות העברות המידע בין השותפים, וכו'. התוכנית נועדה לעזור לחברי הפרויקט לשמור על רמה אחידה בהכנת הנתונים. התלמ"ב הוא המקביל של ה- BIM Execution Planהמוגדר בתקן .BS UK PAS1192-2

פרק 1- הנחיות למתכננים

# תהליך המידול ונהלי שיתוף הפעולה

## הכנת תכנית למימוש BIM בפרויקט

על צוות תכנון הפרויקט, בהובלת מנהל המודל לפתח תוכנית מפורטת עבור תהליך העבודה בBIM- כבר בשלב הראשוני של הפרויקט (תכנית אסטרטגית לשימוש ב-BIM בפרויקט). התוכנית תוגש למנהל הפרויקט לאישור (שבועיים לאחר תחילת התכנון).

התוכנית תכלול:

1. מידע על הפרויקט
2. תפקידי המשתתפים בפרויקט, בעלי התפקידים בכל שותף, ופירוט הכשרתם לתפקיד
3. אסטרטגיית השימוש ב-BIM (פירוט של המודלים שייוצרו לטובת הפרוייקט, מי אחראי לייצר אותם, מטרתם והאחריות של כל שותף לתכנון לגביהם עדכונם)
4. שיטות יצירה, שיתוף, ניהול, העברה ואגירת המידע
5. נהלי שימוש במודל משותף
6. התוכן המצופה בכל מודל ורמת הפירוט הנדרשת מכל מודל בכל שלב תכנון כולל מידת הדיוק הנדרש
7. מערכת התכנון
8. לוחות הזמנים לאספקת כל מודל ולעדכון הגרסאות השונות שלו בהתאם לשלבי הפרויקט.
9. הגדרת אופן קבלת/העברת מידע בנושאים הבאים: רמת פירוט עצמים ותכונות, גילוי התנגשויות בין אלמנטים וכד'.
10. מנגנון להטמעת שינויים במודל  ושמירת גרסאות.
11. תהליך בקרת איכות
12. נהלי הגשה, אישור והעברת הערות.
13. דיוק מידות נדרש (טולרנס) והנחיות ליחידות מידה, מיקום נק' יחוס וכיווני צירים.
14. הגדרת סוגי קבצים ומבנה מערכת הקבצים בפרויקט
15. הגדרת מבנה העצמים ומערכת שמות לאובייקטים (לדוגמת רוויט- קטגוריה/משפחה/סוג/מופע).
16. הגדרות של שרטוטי רקע דו ממדיים
17. הגדרת דרישות להפקת תכניות
18. הגדרת שגרת בקרה על המודל
19. הגדרת בדיקות בתהליך התכנון
20. הגדרת אופן העברת המודל להמשך עבודה של גורם אחר.

\*ראה נספח 2.

# BIM מפרטים

פרק זה מגדיר אילו תוצרי BIM נדרשים בשלבי הפרויקט השונים ומי נדרש לבצע אותם.

## תוצרי תכנון

1. לכל אורך שלבי התכנון והביצוע יתוחזקו **מודל BIM אחוד** המורכב מהמודלים הבאים:

|  |  |
| --- | --- |
| מודל נדרש | שלב |
| מודל מסות אדריכלי | תכנון סכמתי |
| מודל אתר, טופוגרפיה |  |
| מודלי אנרגיה |  |
|  |  |
| מודל אדריכלי הכולל חלוקות פנימיות – הכולל את דרישות התכנון של כלל היועצים | תכנון ראשוני |
| הדמיות |  |
| מודלי אנרגיה |  |
| אומדן עלות לפי יחידה מאפיינת (עלות למ״ר) |  |
|  |  |
| מודל אדריכלי | תכנון סופי |
| מודלי אנרגיה |  |
| מודל מערכות מים וביוב, מ"א, חשמל, תקשורת ומנ"מ |  |
| מודל קונסטרוקטיבי |  |
| דו״ח התנגשויות בין המקצועות השונים |  |
| הערכת עלות מבוססת על המודל  הערכת משך הביצוע מבוסס על המודל (4D) |  |
| דו״ח התאמה לפרוגרמה |  |
| תכניות הגשה לרשויות השונות |  |
|  |  |
| מודל אדריכלי | תכנון מפורט |
| מודל מערכות מים וביוב, מ"א, חשמל, תקשורת ומנ"מ |  |
| פרטים ומפרטים מוטמעים במודל |  |
| דו״ח התנגשויות |  |
| הערכת כמויות ועלות בהתאם למודלים |  |
| מודלי אנרגיה |  |

\*מודלי האנרגיה  יסופקו על פי דרישת המזמין בשלב הכנת התלמ"ב. דוגמאות נפוצות למודלי אנרגיה:

* מודל הצללות
* מודל תאורה (טבעית ומלאכותית )
* מודל איוורור טבעי ראשוני
* מודל אקוסטיקה

בהליך תכנון מבוסס BIM ניתן לקבל ולאפיין סוגים שונים של מידע עבור האובייקטים המתוכננים. מידע זה מתחלק למידע הקשור לפרמטרים גאומטריים כגודל, נפח, צורה, גובה ואוריינטציה/מיקום ופרמטרים שאינם גאומטריים כגון נתונים על ביצועים, מפרטים, מחיר ועמידה בתקנים. לפני תחילת תהליך תכנון מבוסס BIM יש לאפיין את סוגי המידע הנאגרים והחלטה לגבי אופן הצגת המידע (הצגה גאומטרית או הצגה כנתונים). כמו כן יש לקבוע  את סוג המידע הנדרש מכל מתכנן הזוכה בכל ששלב בפרויקט.

מודגש בזאת כי כלל המודלים המידע המלא שהמודלים הללו מכילים אשר יוכנו ע"י צוותי התכנון שיזכה לעבוד בשיטה זו, ישמשו את המזמין הן במהלך תהליך התכנון והן לאחר סיומו לצרכיו בתוך הארגון ומחוץ לו והספק יחסיר כל טענה לבלעדיות או שמירה על סודיות על המודל כולו או רכיביו בגין דרישה זו.

## רמת הפירוט של מידע בתכנון מבוסס BIM

קביעת רמת הפירוט ( level of development) הנדרשת מכל אלמנט לגבי כל שלב בתהליך הבניה/אחזקה היא אחת ההגדרות החשובות הנדרשות פרויקט מבוסס BIM.

**תכנון סכמתי** - קביעת המסות העיקריות של הבניין. אינדיקציה לשטח, גובה, נפח, מיקום ואוריינטציה.

**תכנון ראשוני** – תיאור הצורה העקרונית של המבנה באמצעות מודל אדריכלי שיכיל את המידע הרלוונטי הנדרש מיתר הדיסציפלינות (חישובים סטאטיים, קווים ראשיים, עקרונות וכד')

**תכנון סופי** - אלמנטים במודל התלת ממדי מוצגים באופן הכולל כמויות כלליות, מידות, צורה מיקום ואוריינטציה. בשלב זה יש להשלים את התיאום תכנון ותיאום המערכות.

**תכנון מפורט**- אלמנטים במודל התלת ממדי מוצגים באופן הכולל את כלל הרכיבים באופן מדויק מבחינת כמויות, מידות, צורה, מיקום ואוריינטציה. קיים מידע לא גאומטרי על האלמנטים במודל המאפשר כימות מדויק לטובת הערכת עלויות ביצוע.

**תכנון בשלב הביצוע** - אלמנטים במודל התלת ממדי מוצגים באופן הכולל את כלל הרכיבים באופן מדויק מבחינת כמויות, מידות, צורה, מיקום ואוריינטציה וכוללים פרטים והנחיות מלאות לייצור/הרכבה. קיים מידע לא גאומטרי על האלמנטים במודל המאפשר כימות מדויק לטובת  ביצוע.

**תכוניות עדות**  - אלמנטים במודל התלת ממדי מתארים באופן מדויק את האלמנטים שנבנו  מבחינת כמויות, מידות, צורה, מיקום ואוריינטציה. קיים מידע לא גאומטרי על האלמנטים במודל הכולל הוצאות הפעלה ותחזוקה.

רמת הפירוט של העצמים בכל מודל ומודל עולה משלב לשלב. דרישות המינימום של משרד הביטחון מבחינת רמת הפירוט של עצמי המודל מפורטות בנספח *"תוצרי תכנון נדרשים בשלבי התכן"*. נספח זה מכיל תרשים זרימת המידע בין הדיסציפלינות העיקריות (תפוקות ודרישות) וגם טבלאות המפרטות את רמת הפירוט הנדרשת בכל מודל המופיע בתרשים

המודלים ישמשו את כל שותפי הפרויקט ויהיו מקור המידע העיקרי לכולם. בין היתר, המודלים ישמשו לקבלת היתרים, תיאום תכנון ומערכות, רגולציה, ויזואליזציה, מדידת כמויות, אומדני עלות, לוחות זמנים, תחזוקה, הדמיות וסימולציות תפקוד שונות.

רשימת תוצרים מפורטת בהתאם לדרישות המזמין תיקבע בתלמ"ב של הפרויקט ותאושר על ידי המזמין.

הקווים המנחים לתהליך המידול מתוארים באיור 1



*איור 1. קווים מנחים לתהליך המידול*

נספח 1 מכיל טבלאות המפרטות לכל דיסציפלינה את תוצרי התכנון הנדרשים בשלבי הפרויקט השונים.

# תהליך המידול ושיתוף המידע

לשם יצירת מודל, שיתופו וניהולו במהלך חיי הפרויקט נדרש לבצע חלוקת אחריות על המודל. את החלוקה נדרש להציג בתלמ"ב (נספח 2) .

נדרש לפרט בטבלה על בסיס התוצרים הללו מה תחום האחריות של כל משתתף על כל אחד מהתוצרים הללו (מנהל המודל/ משתתף/ צופה וכד'). חלוקת האחריות על המודל ושלבי העברת המידע הנדרשים בין הגורמים השונים המעורבים בפרויקט.

# אחריות מנהל המודל

במסגרת התהליך על מנהל המודל אחריות לנושאים הבאים:

פונק' אדמיניסטרטיבית:

* יצירת תכנית למימוש   BIMבפרויקט (תלמ"ב) שמסוכמת על כלל צוות התכנון של הפרויקט.
* שלמות מודל התכנון- עליו לספק תמיכה אך גם לבחון את עבודת כלל הצוות (בדגש על בדיקה של הנתונים שהוא מקבל ווידוא שהם כוללים את המידע כפי שהוא דרש) והשלמת הנתונים בכדי לקבל מודל אחד שלם (המודלים מפורטים בפרק תוצרי תכנון).
* הכשרת צוות , תמיכה בצוות והטמעת נהלים

פונק' תאומיות

1. הצפת "התנגשויות" / סופרפוזיציה
2. מתן מענה לייצוג המידע במודל עבור יועצים אשר לא משתמשים בטכנולוגיית ה-BIM.

פונק' ביצועית

1. בקרה על ניהול המודל מרגע התחלת הביצוע של הקבלן.
2. בקרה על הכנסת מידע -בקרה על רישום של כל חלקי המבנה וציוד שהקבלן בוחר ומתקין ושתוכננו לביצוע ע"י הקבלן כגון: ציוד ,shop-drawing , וכד'.
3. בדיקת תאימות המערכות והמבנה באמצעות המודל ודיווח על התנגשויות.
4. הצפת בעיות ביצוע על גבי המודל ברמה שבועית בדיוק מלא.
5. בדיקת כמויות/אחוזי ביצוע מבוצעות ברמה החודשית שעל בסיסם יועברו תשלומים חלקיים לקבלן.
6. בדיקת לו"ז הביצוע שיוגשו ע"י הקבלנים אל מול מועדי ביצוע בפועל על בסיס המודל עם יכולת הצגה ב-4 ממדים.
7. תיעוד הביצוע במודל (עדכון ביצוע, תיעוד התכנית/מהדורה, תמונות האלמנטים).
8. בעת גילוי טעות בתכנון או בביצוע יש להפיק את תיעוד הטעויות באמצעות פורמט BCF או שווה ערך לשמור אותו ולהעביר אותו למזמין.

# נספחים:

נספח 1. תוצרי תכנון נדרשים LODלפי שלבי תכן (מצורף קובץ

נספח 2. תלמ"ב (תוכנית למימוש BIM בפרויקט)

נספח 3. דרישות לתיעוד המבנה

נספח 4. פירוט של איור 1 – קווים מנחים לתהליך המידול.

## נספח 2:  תכנית למימוש BIM בפרויקט (תלמ"ב)

**רקע:**

התוכנית המוצגת במסמך זה תהווה מפת דרכים עבור צוות המתכננים בפרויקט. התלמ"ב יגדיר אילו שימושים של טכנולוגיות ה-BIM נדרשים בפרויקט זה ואת אופן מימושם.

1. **מידע על הפרויקט**

1. שם הפרויקט :
2. מיקום הפרויקט :
3. סוג ההתקשרות החוזית לתכנון :
4. סוג המבנה:
5. תיאור תמציתי של הפרויקט:
6. מידע נוסף:

1. **תפקידי המשתתפים בפרויקט.**

הטבלה הבאה מציגה את בעלי התפקידים שימנה המציא אשר יובילו וינהלו את מודל ה-BIM אשר ימצא תחת אחריותם.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| תפקיד | ארגון | שם מלא | דוא"ל | טלפון | פקס |
| מנהל פרויקט |  |  |  |  |  |
| מנהל התכנון |  |  |  |  |  |
| מנהל מודל BIM |  |  |  |  |  |
| אדריכל מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן הזוכה מבנים מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן הזוכה חשמל מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן הזוכה מ"א מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן הזוכה תברואה מוביל |  |  |  |  |  |
| מהנדס מכונות מוביל |  |  |  |  |  |
| בעלי תפקידים נוספים |  |  |  |  |  |

**אסטרטגיית השימוש ב-BIM** (פירוט של המודלים שייוצרו לטובת הפרוייקט, מי אחראי לייצר אותם, מטרתם והאחריות של כל שותף לתכנון לגביהם עדכונם)

תאר כיצד מודל ה-BIM ישמש למקסם את ערך הפרויקט (אלטרנטיבות תכנון, עלות מחזור חיים, הערכות לו"ז, בחירת חומרי גמר, איתור הזדמנויות לתיעוש וכד')

1. מטרות עיקריות של השימוש ב-BIM:

|  |  |
| --- | --- |
| מטרות עיקריות | נדרש למלא (כן / לא) |
| מידול מצב קיים |  |
| ניתוח האתר |  |
| אימות שטח ו/או ציוד |  |
| ארכיטקטורה – מידול החללים/המרחב/החומרים |  |
| הדמיה לצורך תקשורת וניתוח פונקציונאלי |  |
| בדיקת המודל |  |
| הערכת קיימות |  |
| מידול מבנה וניתוחו |  |
| ניתוח אנרגטי |  |
| בדיקת וירטואליות |  |
| ניתוח תאורה |  |
| ניתוח אנרגטי אחר |  |
| תכנון כמויות ועלויות |  |
| תיאום/זיהוי התנגשויות |  |
| תכנון מערך הבניה/הקמת המבנה |  |
| תיעוש/ ייצור על בסיס נתונים דיגיטליים |  |
| תכנון רציפות ותזמון הבניה – 4D |  |
| תכנון אתר הבניה |  |
| תכנון מנופים |  |
| הערכת סיכונים |  |
| אחר |  |

1. שימושים ב-BIM:

בפרק זה יוגדרו המודלים בהם תידרש להשתמש ושימושם במהלך תהליך התכנון, עליך למלא את תחום האחריות של כל משתתף על כל אחד מהתוצרים הללו

|  |  |
| --- | --- |
| מודל | אחריות |
| טופוגרפיה |  |
| ארכיטקטורה |  |
| קונסט |  |
| מים וביוב |  |
| חשמל ומנ"מ |  |
| חימום, אוורור ומ"א |  |
| ביטחון ואבטחה |  |
| אומדני עלויות |  |
| לוחות זמנים |  |
| אנרגיה/תאורה/אקוסטיקה/בטיחות |  |
| אחזקה ותפעול |  |

1. **שיטות יצירה, שיתוף, ניהול, העברה ואגירת המידע**

בפרק זה יוגדרו :

1. תוכנת התכנון העיקרית
2. מתודולוגית העברת המידע בין המתכננים [Link, Server, Big room]
3. פורמט מוסכם להחלפת מידע
4. שיטת אגירת המידע

1. **נהלי שימוש במודל המשותף**

בפרק זה יקבעו נהלי השימוש במודל המשותף (הרשאות :מנהל מודל, משתמש, צופה)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מודל** | **מנהל מודל** | **אדריכל** | **קונסט'** | **חשמל** | **מיזוג** | **מים ואינסט'** |
| טופוגרפיה |  |  |  |  |  |  |
| ארכיטקטורה |  |  |  |  |  |  |
| קונסט |  |  |  |  |  |  |
| מים וביוב |  |  |  |  |  |  |
| חשמל ומנ"מ |  |  |  |  |  |  |
| חימום, אוורור ומ"א |  |  |  |  |  |  |
| ביטחון ואבטחה |  |  |  |  |  |  |
| אומדני עלויות |  |  |  |  |  |  |
| לוחות זמנים |  |  |  |  |  |  |
| אנרגיה/תאורה/אקוסטיקה/בטיחות |  |  |  |  |  |  |
| אחזקה ותפעול |  |  |  |  |  |  |

1. **התוכן המצופה בכל מודל :**

פרט על בסיס מסמך "תוצרי תכנון נדרשים מהמתכננים השונים" לאלו רמות פירוט ומידת הדיוק אליה אתה מתכנן הזוכה להגיע בשלבי התכנון השונים במודלים השונים.

1. **מערכת התכנון**

* הגש את לוחות הזמנים לאספקת כל מודל ולעדכון הגרסאות השונות שלו בהתאם לשלבי הפרויקט.
* הגדר את אופן קבלת/העברת מידע בנושאים הבאים: רמת פירוט עצמים ותכונות, גילוי התנגשויות בין אלמנטים וכד'.
* הצג את המנגנון בו תשתמש לשם הטמעת שינויים במודל  ולצורך שמירת גרסאות.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **שימושי BIM** | **תוכנה מסוכמת** | **גרסת תוכנה** |
| תכנון/הערכות עלות |  |  |
| אדריכלות |  |  |
| קונסטרוקציה |  |  |
| מערכות (חשמל מים מ"א) |  |  |
| הנדסה אזרחית |  |  |
| תיאום (זיהוי התנגשויות) |  |  |
| 4D – לוחות זמנים |  |  |
| 5D – הערכת עלויות |  |  |
| מפרטים |  |  |
| אימות בבידקה מודל, אופטימיזציה לקובץ IFC |  |  |
| ניהול מתקן |  |  |
| ניתוח אנרגטי |  |  |
| הערכת מחזור חיים |  |  |
| אחר |  |  |

1. **תהליך בקרת איכות**

תאר את האסטרטגיה שבאמצעותה תשלוט על איכות המודל. עליה לכלול את הנושאים הבאים:

1. נהלי הגשה, אישור והעברת הערות.
2. דיוק מידות נדרש (טולרנס) והנחיות ליחידות מידה, מיקום נק' יחוס וכיווני צירים(קורדינטות).
3. הגדרת סוגי קבצים ומבנה מערכת הקבצים בפרויקט
4. הגדרת מבנה העצמים ומערכת שמות לאובייקטים (לדוגמת רוויט- קטגוריה/משפחה/סוג/מופע).
5. הגדרות של שרטוטי רקע דו ממדיים
6. הגדרת דרישות להפקת תכניות
7. הגדרת סוגי הבדיקות ושגרת הבקרה על המודל בתהליך התכנון

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| הגדרה | תדירות הבדיקה | תוכנת בדיקה | אחראי |
| וידוא כי רכיבי המודל וכוונות התכנון מתאימות לעקרונות האגף | לפני כל הגשה |  |  |
| איתור בעיות במודל כגון התנגשויות רכיבי המודל | לפני כל הגשה |  |  |
| וידוא כי התכנון בוצע בהתאם לCAD סטנדרט ולBIM סטנדרט | לפני כל הגשה |  |  |
| תאר את התהליך אבטחת ובקרת האיכות בה אתה משתמש לודא שהבסיס הנתונים נכון (לא מכיר שאין מידע לא מזוהה/לא מוגדר כראוי/ חוזר על עצמו), את אופן הדיווח על בעיות שהתגלו ופעולות מתקנות | לפני כל הגשה |  |  |
| וידוא שכל המשתמשים משתמשים בגרסת תוכנה זהה ובמידה ויש העברות בין גרסות/ תוכנות דרך בדיקה שהמידע עבר בשלמותו | לפני כל הגשה |  |  |

1. **העברת עבודה לגורם אחר בגמר העבודה.**

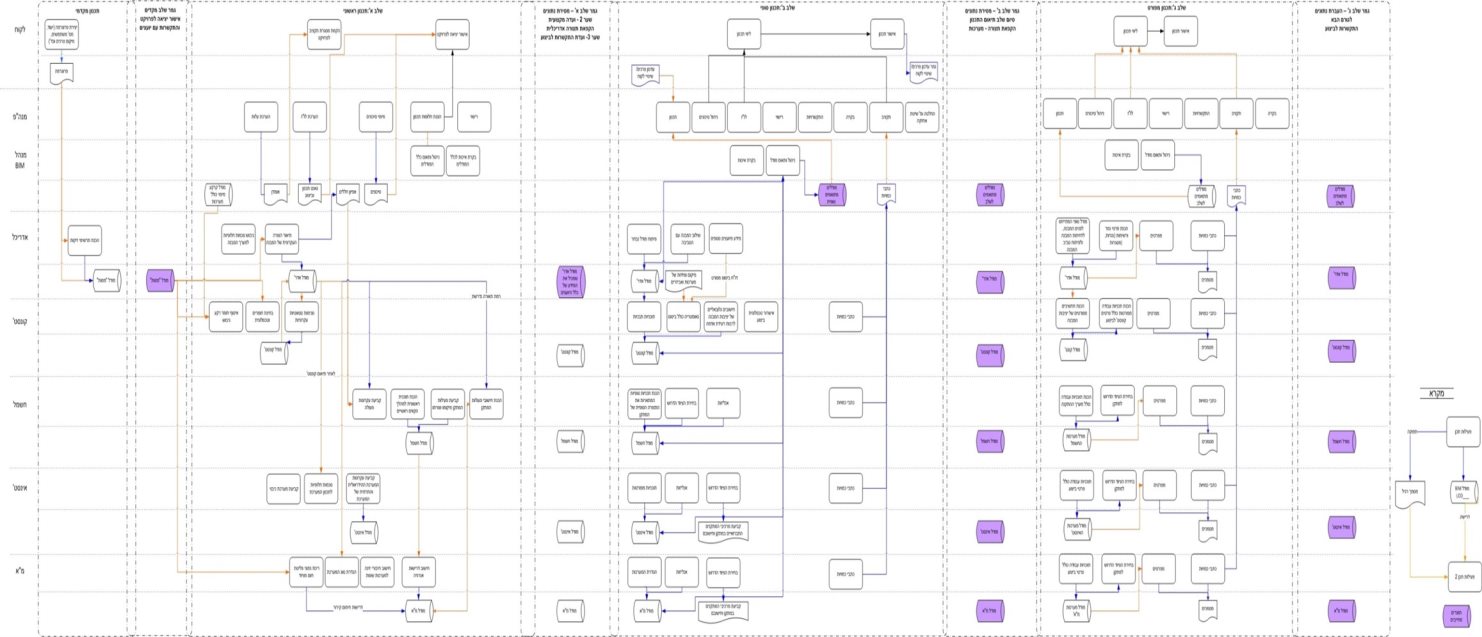
תאר כיצד יועבר המודל להמשך עבודה של גורם אחר.

## נספח 3:  דרישות לתיעוד המבנה



# נספח 4: פירוט של איור1- קווים מנחים לתהליך המידול

# 



**נספח 22 - תכנון בערוץ מט"ח – כספי סיוע (אופציה)**

**עבודות במט"ח סיוע באמצעות חיל ההנדסה האמריקאי**

קיימת אופציה כי רוב העבודות הכלולות במסגרת חוזה זה, תמומשנה באמצעות מט"ח סיוע. שירותי החברה בפרויקט יכללו, בנוסף לכל האמור במסמכי ונספחי חוזה זה, בין היתר:

1. הכנת BOQ – כתב כמויות ואומדן מפורט אשר יעודכנו לאורך שלבי התכנון ע"פ הנחיות הזמינה ובתוכן, בין היתר, הנחיות חיל ההנדסה האמריקאי.
2. כתיבת עקרונות תכנון וחישובים מלאים באנגלית ל dr
3. הכנת חבילת DR ברמה של 60% הכוללת: תכנון סופי, תוכניות בקנ"מ 1:100, מפרטים מעודכנים, עקרונות תכנון אומדן וכמויות מעודכנים.
4. ע"פ אישור ודרישה מראש של המזמין, ליווי וביצוע הליך בקרת תכן DR 60% במשרדי חיל ההנדסה האמריקאי בויסבאדן, גרמניה.
5. קבלת הערות ותיקונם – "Back Check", במערכת ה CHECK dr. של חיל ההנדסה האמריקאי, או בכל מערכת אחרת לבחירת המזמין, עד לקבלת אישור "Back Check" סופי.
6. הכנת חבילת DR ברמה של 95% הכוללת בין היתר: מסמכי חוזה בפורמט COE, תכנון מפורט הכולל, אך לא מוגבל לתוכניות בקנ"מ 1:50, 1:20, רשימת תוכניות בפורמט COE, מפרטים סופיים עם כל דרישות ה-COE, אומדן המבוסס על כתב כמויות מעודן, עקרונות תכנון ותיק חישובים, גאנט לוחות זמנים עבור שלב הביצוע (לצורך קביעת משך זמן ההתקשרות), מסמך התנעת פרויקט של היחידה להתקשרויות במט"ח סיוע, SR's. כאשר כל החומר בשפה האנגלית ערוך ומסודר בהתאם להנחיות ה-COE.
7. העברת האומדן לנציג היחידה להתקשרויות לצורך חישוב מיסים עקיפים.
8. ע"פ אישור ודרישה מראש של המזמין, ליווי וביצוע הליך בקרת תכן DR 95% במשרדי חיל ההנדסה האמריקאי בויסבאדן, גרמניה.
9. ניהול הערות ותיקונם יחד עם צוות התכנון – "Back Check" במערכת ה CHECK dr. של חיל ההנדסה האמריקאי, עד לקבלת אישור "Back Check" סופי.
10. העברת חבילה מלאה של 100% back-check.
11. סגירת הערות במערכת CHECK dr. של חיל ההנדסה האמריקאי. כולל ניהול הערות פתוחות ועבודה מול נציג ה-COE לסגירתם לצורך קבלת אישור BACKCHECK
12. ניהול הדפסות והעברת החומר למשרדי ה-C.O.E (בכל מקום שיוגדר שהם יושבים, כיום הם יושבים בהרצליה) ארוז בארגזים, בכל אחד משלבי העברת החומר DR60, DR 95,DR 100
13. סיוע בהפצת החוזה ובתוך כך, בין היתר, הדפסת חומר, מענה לשאלות המחלקה המשפטית של ה-COE.
14. השתתפות בסיור הקבלנים יחד עם נציגי חיל ההנדסה האמריקאי.
15. השתתפות בועדה טכנית לבחירת קבלן, במידה וקורה.
16. ניהול השאלות, מתן מענה לשאלות ותשובות הקבלנים וכן תיקוני תוכניות בהתאם לשאלות ותשובות הקבלנים.
17. טיפול בהליכי שינויים ותוספות כגון בחינת BCD, מתן אומדן לחריג מטעם ח"א מול הצעת הקבלן.
18. קבלת הצעות מחיר והצעות איכות וסיוע בבחינתם והערכות למו"מ כגון הכנת מסמך הכנה למו"מ.
19. ליווי הליך הביצוע כולל: ניהול תיעוד ומענה ל RFI, ניהול תיעוד ומענה ל RCCO (חריגים), השתתפות וסיוע ל COR בכל הקשור לתאום וביצוע העבודות אל מול צוות התכנון ובתוך כך, ניהול ותיעוד תהליך אישור הציוד ((submittals.
20. הגשת 3 חלופות לציוד גדול (אלקטרומכני) שעומד בדרישות המפרט
21. להוות חוליה מקשרת בין צוות התכנון לCOR בביצוע.
22. ביצוע סיורי פיקוח עליון בתדירות שתגדיר המזמינה וכתיבה, הפצה והעלאה ל- @view של סיכומי הסיור באנגלית.
23. ביצוע עדכוני תכנון בהתאם לבעיות שיתגלו בשטח.
24. ליווי הליך המסירות כולל הכנת "Punch List" ע"פ הנחיות ה COE.

**תעריף תרגום מסמכים, חוברות ותוכניות** (במסגרת מימוש אופציה לתכנון בערוץ מט"ח סיוע)

1. **תכולת**

נספח זה כולל את התשלום למתכננים בגין תרגום מסמכי חוזה (תכניות, מפרטים וכתבי כמויות) מעברית לאנגלית או מאנגלית לעברית.

1. **השכר**
   1. השכר כולל תרגום, עריכה, הגהה, עימוד והכנה גרפית לגבי כל מסמך ומסמך.
   2. בפרויקטים בהם משולמת תוספת לשכר התכנון לפי פרק 1.9, לא ישולם עבור תרגום מסמכי החוזה.
   3. השכר לתרגום גיליונות שרטוט:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| מספר | סוג המבנה | פעילות | השכר (₪) לא כולל מע"מ | | | |
| A4 | A3 | A2/A1 | A0 |
| 1 | מבנה חוזר עם תכניות קיימות באנגלית | עדכון תכניות | 70 | 140 | 260 | 510 |
| 2 | מבנה חוזר או חדש לאחר גמר תכנון עם תכניות קיימות בעברית/אנגלית | נדרש תרגום אנגלית/עברית | 190 | 385 | 590 | 770 |

* 1. השכר בגין תרגום מסמכי מלל ישולם ביחידות שכר עבור תרגום מסמכים במבנה מתוכנן חדש לאחר גמר התכנון ועבור עדכון תרגום קיים לגבי מבנה חוזר.
  2. לצורך חישוב השכר, תחשב יחידת שכר בגין תרגום של 250 מילים בעמוד היעד (המתורגם), עבורה ישולם סך 85 ₪, בתוספת מע"מ כחוק.
  3. לצרכי הערכה ותקצוב של עלויות התרגום, יש לקחת בחשבון מקדם המרה של כ- 42% בספירת מילים מעמוד המקור לעמוד היעד – כלומר, 176 מילים בעברית יתורגמו לכ- 250 מילים באנגלית ולחילופין, 355 מילים באנגלית יתורגמו לכ- 250 מילים בעברית.
  4. לא תשולם תוספת עבור עבודה דחופה ו/או מאומצת.

1. **עדכון המחירים**

המחירים הנקובים בפרק זה יעודכנו אחת לשנתיים בהתאם לשינוי במדד המחירים לצרכן לגבי מדד בסיס – ינואר 2016.

**נספח 22**

**העסקת יועצים (אמ"ש)**

התקשרות עם (מתאמים/מפקחים/יועצים) תהיה כפופה לאישור ועדת יועצים במשרד הביטחון ולהקצאת תקציב מתאים להתקשרות. לפיכך, יובהר למען הסר כל ספק, כי יתכן ויבחר מפקח בהליך זה ולא יינתן אישור להעסקתו על ידי הועדה הנ"ל או לא יוקצה תקציב מתאים. במקרה כאמור לא יתקשר המשרד עם המפקח שנבחר ויהא רשאי להתקשר עם אחר/אחרים וליועץ שנבחר אין ולא תהיה כל טענה בקשר לכך.

לצורך נספח זה המונחים "יועץ" / "תפקיד יועץ" /"שירותי ייעוץ" מתייחסים לכל כוח אדם, בכל תפקיד ולכל שירות המוצעים במסגרת בל"מ זה ו/ או מכוח זכייה בו.

במסגרת בל"מ זה ו/או מכוח זכייה בו, אין להציע כמועמד לתפקיד יועץ, אדם אשר:

**טבלה מס' 1  - בדיקת קריטריוני אמ"ש (יצורף למסמכים להגשת מכרז – סעיף "אופן הגשת הצעה")**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **קריטריון להעסקה/פסילת בעל תפקיד עפ"י אמ"ש** | **המציע יציין בעמודה זו (מתקיים/לא מתקיים\*)** |
| א | הועסק כעובד משרד הביטחון - אם במועד הגשת ההצעות על פי בל"מ זה טרם חלפו שנתיים ממועד סיום העסקתו כעובד משרד הביטחון |  |
| ב | שירת בצה"ל שירות חובה בלבד - אם במועד הגשת ההצעות על פי בל"מ זה טרם חלפו 3 חודשים ממועד סיום שירותו בצה"ל |  |
| ג | שירת בצה"ל שירות קבע ראשוני (עד דרגת סרן או עד דרגת רס"ל או אזרח עובד צה"ל במעמד לא קבוע) - אם במועד הגשת ההצעות על פי בל"מ זה טרם חלפה שנה ממועד סיום שירותו בצה"ל |  |
| ד | שירת בצה"ל שירות קבע מובהק (מדרגת רס"ן או מדרגת רס"ר או אזרח עובד צה"ל במעמד קבוע) - אם במועד הגשת ההצעות על פי בל"מ זה טרם חלפו שנתיים ממועד סיום שירותו בצה"ל.  "אזרח עובד צה"ל במעמד קבוע" - אדם שהועסק לפי ההסכם הקיבוצי של עובדי צה"ל לפחות שנתיים כעובד "דור א'" או לפחות 5 שנים כעובד "דור ב'" |  |
| ה | הועסק כעובד חברת כוח אדם במשרד הביטחון, בצה"ל או במשרד ממשלתי אחר אם במועד הגשת ההצעות טרם חלפה שנה ממועד סיום העסקתו כעובד חברת כוח אדם |  |
| ו | משרת בשירות מילואים פעיל ביחידה שעבורה נדרש כי יוענקו על ידו שירותי הייעוץ |  |
| ז | העניק שירותי ייעוץ עבור משרד הביטחון ו/או עבור צה"ל, כיועץ יחיד (עצמאי) או כשכיר במסגרת עבודתו בחברה או במספר חברות, במשך מי מבין התקופות המקסימאליות בהיקפים המקסימאליים ברציפות, על פי טבלה מס' 2 שלהלן. **יש לציין שורה א'/ב'/ג'/ד'/ה' המופיעות בטבלה 2.**  אם היועץ ממלא אחר התנאים באחת מהשורות א'-ה' בטבלה 2 להלן אולם, חלפו שנתיים ממועד סיום הענקת שירותיו כיועץ עבור משרד הביטחון ו/או עבור צה"ל  או אם לא מתקיימים אף אחד מהתנאים המפורטים בטבלה 2 שורות א'-ה'. **יש יציין שורה ו' המופיעה בטבלה 2.** | * שורה: \_\_\_\_\_\_\_ * עמודה 1 : היקף שירותי ייעוץ \_\_\_\_\_\_ (שעות לשנה) * עמודה 2-4 : תקופת הענקת שירותי הייעוץ \_\_\_\_\_\_ (שנים).   (מטבלה 2 להלן) |

\* לא מתקיים = המועמד לא נפסל בשל קריטריון אמ"ש

 טבלה מס' 2 - תקופת הענקת שירותי הייעוץ עבור משרד הביטחון ו/או צה"ל

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| שורה | היקף שירותי הייעוץ עבור משרד הביטחון ו/או צה"ל  (שעות לשנה) | תקופת הענקת שירותי הייעוץ עבור משרד הביטחון ו/או צה"ל | | |
| כל ההתמחויות | | נושא תקשוב (תחזוקה, פיתוח, הטמעה של מערכות מחשוב) |
| יועצים יחידים | יועצים המועסקים כשכירים באמצעות חברות | יועצים המועסקים כשכירים באמצעות חברות |
|  | עמודה 1 | עמודה 2 | עמודה 3 | עמודה 4 |
| א' | עד 360 | עד 10 שנים | עד 10 שנים | עד 10 שנים |
| ב' | עד 840 | עד 6 שנים | עד 8 שנים | עד 9 שנים |
| ג' | עד 1200 | עד 5 שנים | עד 7 שנים | עד 8 שנים |
| ד' | עד 1680 | עד 4 שנים | עד 6 שנים |
| ה' | עד 2160 | עד 2 שנים | עד 4 שנים |
| ו' | היועץ אינו נמצא באף אחת מהקטגוריות (שורות) א'-ה' לעייל. | | | |

1)     בכל מקרה, המשרד יהא רשאי במהלך ההתקשרות על פי בל"מ זה להורות לספק הזוכה להחליף את היועץ מטעמו במועמד אחר, בעל כישורים דומים לכל הפחות. ההוראה לספק הזוכה על ההחלפה עשויה להיות, בין היתר, אם במהלך ההתקשרות על פי בל"מ זה השלים היועץ מטעמו את מי מבין התקופות המקסימאליות בהיקפים המקסימאליים ברציפות, על פי הטבלה דלעיל.

2)     לגבי כל מועמד לתפקיד יועץ, יש להגיש את המסמכים הבאים:

א.       טופס להענקת שירותי יעוץ והגשת בקשה לדיון בוועדת יועצים וכוח אדם חיצוני (הכולל, בין היתר, הצהרה בדבר אי קיום יחסי עובד ומעביד בין המועמד לתפקיד יועץ ובין משרד הביטחון ו/או צה"ל ושמירת זכויות סוציאליות, שאלון למועמד לתפקיד יועץ לבחינת ניגוד עניינים והצהרת המועמד לתפקיד יועץ על היסטוריה תעסוקתית במשרד הביטחון ו/או צה"ל);

ב.       קורות חיים של המועמד לתפקיד יועץ;

ג.       תעודות השכלה;

ד.       הצהרת המועמד לתפקיד יועץ כי הוא מועמד לתפקיד יועץ מטעם מציע אחד בלבד במסגרת מכרז זה.

3)     מועמד לתפקיד יועץ במסגרת מכרז זה, לא יעניק שירותי ייעוץ עבור משרד הביטחון ו/או עבור צה"ל בטרם הוגשו לגביו המסמכים דלעיל ו/או בטרם ניתן אישור משרד הביטחון להענקת  שירותי ייעוץ על ידו.

4)     אישורים ומסמכים נוספים שעל המציע להמציא

א.       במידה והמציע הינו תאגיד – תעודת רישום תאגיד של המציע (חברה, שותפות וכיוצ"ב). שמות ופרטי מנהלי התאגיד ואישור עו"ד או רו"ח בדבר היות החותמים בשם התאגיד על מסמכי ההצעה מחייבים את התאגיד בחתימתם.

ב.       מציע החייב בניכוי מס במקור יצרף להצעתו אישור מתאים מאת רשויות המס.



**טופס** **פרטים אישיים, ניגוד עניינים, הצהרת זכויות סוציאליות**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם היועץ** | **מס' ת.ז.** | **תאריך לידה** | **ארץ לידה** | |
|  |  |  |  | |
| **מועד תחילת ההתקשרות  הראשונית עם מעהב"ט** | **מס' ספק** | **שם המשרד/החברה** | **מין** | **גימלאי** |
|  |  |  | 1. נ / ז | 1. צה"ל/ משהב"ט/ אחר |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ישוב מגורים** | **שם רחוב ומס' בית** | **נייד** | **כתובת דוא"ל** |
|  |  |  |  |

**נתוני השכלה: (על תיכונית/קורסים/לימודי תעודה/תואר)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מוסד לימוד** | **מגמה/שם קורס** | **תואר/תעודה/קורס** | **מתאריך** | **עד תאריך** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**שירות צבאי/לאומי:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **סוג שירות** | **תאריך גיוס** | **תאריך שחרור** | **דרגה צבאית** | **מס' אישי** | **חיל/יחידה** | **תפקיד** |
| חובה/שירות לאומי |  |  |  |  |  |  |
| קבע |  |  |  |  |  |  |
| מילואים |  |  |  |  |  |  |
| מילואים בתנאי קבע |  |  |  |  |  |  |

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך                                                         חתימת היועץ

**שאלון לבחינת ניגוד עניינים והיסטוריה תעסוקתית:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **שם מלא** | **תעודת זהות** |

**1. תפקידים ועיסוקים**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| פרט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בשנים שחלפו מאז פרישתך או שחרורך מצה"ל (לרבות כשכיר, עצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כיועץ וכד').  יש להתייחס לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיוצ"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות. | | | |
| 1. שם המעסיק | | תחומי הפעילות של המעסיק: | כתובת המעסיק: |
| תפקיד ותחומי האחריות: | | | תאריכי העסקה: |
| 2. שם המעסיק | | תחומי הפעילות של המעסיק: | כתובת המעסיק: |
| תפקיד ותחומי האחריות: | | | תאריכי העסקה: |
| 3. שם המעסיק | | תחומי הפעילות של המעסיק: | כתובת המעסיק: |
| תפקיד ותחומי האחריות: | | | תאריכי העסקה: |
| 4. שם המעסיק | | תחומי הפעילות של המעסיק: | כתובת המעסיק: |
| תפקיד ותחומי אחריות: | | | תאריכי העסקה: |
| 5. שם המעסיק | תחומי הפעילות של המעסיק: | | כתובת המעסיק: |
| תפקיד ותחומי אחריות: | | | תאריכי העסקה: |

**2.** **תפקידים מרכזיים בחברות או בגופים מקבילים**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| האם היית או אתה בעל תפקיד בתחום הניהול העסקי של חברה או תאגיד? כן/לא  אם כן, נא פרט (את שם החברה/התאגיד, את התפקיד, את תקופת העבודה, את תחומי העיסוק ואת היקף העסקים של החברה).  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  פרֵט חברות בדירקטוריונים ובהנהלות של חברות או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. אנא התייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בשנים שחלפו מאז פרישתך מצה"ל/ אם לא שירת פרט ב-20 שנה האחרונות. | | | | | |
| שם התאגיד/ הרשות/ הגוף | תחום העיסוק | תאריך תחילת הכהונה | תאריך סיום הכהונה | סוג הכהונה (1) | פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(1)          דירקטור חיצוני או מטעם בעלי המניות. ככל שמדובר בדירקטור מטעם בעלי המניות – יש לפרט גם את שמות בעלי המניות  שמינו אותך.

(2)          כגון חברות בוועדות או תפקידים מיוחדים.

**3. קשר לפעילות צה"ל ומשרד הביטחון**

|  |
| --- |
| תאר כל זיקה שהייתה לך או לגוף שעבדת בו, ייעצת לו או ייצגת אותו, או לגוף שהיית בו בעל עניין, או בעל זיקה או קשור אליו, לפעילות של צה"ל או של משרד הביטחון, או לגופים הקשורים אליהם.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    עיסוקים בתחום הפעילות של משרד הביטחון או צה"ל  האם בעיסוקיך האחרים מתקיימת (או עשויה להתקיים) תחרות בינך או בין גוף שאתה קשור אליו, לבין משהב"ט?  אם כן, נא פרט  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  האם קיימים קשרים בינך או בין גוף שאתה קשור אליו לבין משהב"ט (יחסי ספק-לקוח, מתן או קבלת שירותים, פיקוח ובקרה או כל קשר אחר ? אם כן, נא פרט  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  האם אתה מייצג כיום או עשוי לייצג בעתיד דרך קבע או לעניין מסוים, גורם כלשהו שיש לו קשר או זיקה למשהב"ט? אם כן, נא פרט.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  האם קיימים או עשויים להתקיים בעתיד קשר או זיקה אחרים בין  משהב"ט ותחומי פעילותך לבינך או לבין גוף שאתה קשור אליו? אם כן, נא פרט |

**4. שירות מילואים**

|  |
| --- |
| האם הינך משרת במילואים?   **כן  /  לא**  במידה וכן,    שם היחידה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תפקידך במילואים:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    פירוט תכולות תפקידך:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    כמות ימי מילואים בשנה החולפת:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**5. תפקידים ועניינים נוספים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים**

|  |
| --- |
| פרט עיסוקים נוספים אשר לא הוזכרו לעיל, ואשר בגינם אתה או קרוביך עלולים להימצא בקשר עם השירות שאתה עתיד לבצע עבור צה"ל/משהב"ט:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  האם ידוע לך על תפקידים ועל עיסוקים, על כהונות ועל עניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים לעסקים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים במסגרת השירות אותו אתה עתיד לתת למעהב"ט?  (לדוגמה: תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות צה"ל-משרד הביטחון):   יש להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**6. הצהרה על היסטוריה תעסוקתית במערכת הביטחון** (כולל תקופות צינון-תקופות בהם לא הועסקת)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **שם המשרד/החברה מטעמה הועסקת/ הנך מועסק** | **נתוני העסקה** | | | **בחוזה לפי שעות** | **בחוזה לפי אחוזים/תפוקות** | | **מקום העבודה** |
| **מתאריך** | **עד תאריך** | **אגף/ יחידה להם ניתן השירות** | **סה"כ שעות ממוצעות בחודש** | **החלק באחוזים מערך החוזה** | **היקף החוזה** | **משרדי החברה או אצל המזמין** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**הצהרה**

אני הח"מ מצהיר בזאת כי –

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי ולקרוביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי ולקרוביי, הם מידיעה אישית אלא אם נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, כשהפרטים אינם ידועים לי במלואם או בחלקם או אינם ידועים לי מידיעה אישית.
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד.
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, לרבות טיפול בנושאים בהם אני עוסק במסגרת שירות המילואים, עד לקבלת הנחיית היועץ המשפטי למערכת הביטחון בנושא.
5. אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים – להיוועץ ביועץ המשפטי למערכת הביטחון ולמסור לו את המידע המתאים בכתב ולפעול על פי הנחיותיו.
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.
7. אני מצהיר ומאשר כי האמור בסעיף 6 בעמוד 4 (הצהרה על היסטוריה תעסוקתית) מהווה פירוט מלא ומדויק של כל תקופות העסקתי במשהב"ט ו/או בצה"ל על זרועותיהם ושלוחותיהם, בכל צורות ההעסקה (בשעות עבודה, באחוזים מפרויקט, תשלום קבוע לפי אבני דרך וכו').
8. הנני מצהיר כי ידוע לי שמשהב"ט יחליט אם להעסיקני על בסיס כל המידע המפורט לעיל וכי אם יתברר כי נמסרו על ידי נתונים שגויים, עשוי המשרד להחליט על סיום העסקתי באופן מיידי.

תאריך שם מלא  ת"ז חתימה