**מדינת ישראל**

**משרד הביטחון**

**אגף ההנדסה והבינוי**

**היחידה להתקשרויות עם מתכננים**

**מכרז לעיצוב תוכן**

**מוזיאון חיל האוויר המתחדש**



**בל"מ 1000549182**

מספר דרישה - 76411535

**יוני 2018**

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**

[*1.1.* מבוא 5](#_Toc517012628)

[*1.2.* השירותים נשוא המכרז: 6](#_Toc517012629)

[*1.3.* הגדרות 6](#_Toc517012630)

[*1.4.* פרוגראמה 10](#_Toc517012631)

[*1.5.* אופן ניהול הליך המכרז 11](#_Toc517012632)

[*1.6.* עקרונות וחומר עזר לתכנון 13](#_Toc517012633)

[*1.7.* תנאים מוקדמים (תנאי סף) להשתתפות במכרז 14](#_Toc517012634)

[*1.8.* חברי הוועדה המקצועית 15](#_Toc517012635)

[*1.9.* לוח זמנים למכרז 15](#_Toc517012636)

[*1.10.* אופן הגשת הצעות 16](#_Toc517012637)

[*1.11.* דיני התכנון והבניה והוראות אגף ההנדסה והבינוי של משהב"ט: 18](#_Toc517012638)

[*1.12.* שאלות ותשובות: 18](#_Toc517012639)

[*1.13.* נהלי עבודת חברי הוועדה המקצועית 19](#_Toc517012640)

[*1.14.* שיטת ההתקשרות: 19](#_Toc517012641)

[*1.15.* פרמטרים להערכת ההצעות: 21](#_Toc517012642)

[*1.16.* אופן בחירת ההצעה הזוכה 22](#_Toc517012643)

[*1.17.* מפגש חובה - הצגת התכנון האדריכלי של המוזיאון: 23](#_Toc517012644)

[*1.18.* פסילת הצעות 23](#_Toc517012645)

[*1.19.* פרסים 23](#_Toc517012646)

[*1.20.* סופיות ההחלטה ופרסום תוצאות המכרז 23](#_Toc517012647)

[*1.21.* תכולת העבודה הכוללת: 24](#_Toc517012648)

[*1.22.* התכולה אשר תוצג ותפותח במסגרת ההצעה במכרז זה לעיצוב תוכן: 27](#_Toc517012649)

[*1.23.* שימוש בחומר המכרז 31](#_Toc517012650)

[*1.24.* תערוכה 31](#_Toc517012651)

[*1.25.* עקרונות ההתקשרות עם החברה לעיצוב תוכן המוזיאון 31](#_Toc517012652)

[*1.26.* שכר הטרחה לחברת עיצוב תוכן המוזיאון 32](#_Toc517012653)

[*1.27.* הוראות כלליות: 32](#_Toc517012654)

[*1.28.* טופס השתתפות במכרז עיצוב תוכן בפרויקט "מוזיאון חיל האוויר" 34](#_Toc517012655)

[*1.29.* טופס הצעה כלכלית לעיצוב תוכן "מוזיאון חיל האוויר" 35](#_Toc517012656)

**נספחים אשר מפורסמים באתר משהב"ט ומהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי התחרות:**

נספח א' - פרוגראמה

נספח ב' - חוברת השלמה לפרוגראמה

נספח ג' - שאלות ותשובות מתוך תהליך תחרות האדריכלים

נספח ד' - מודל SKP של המבנה המיועד

נספח ה' - תכניות וחתכים רלוונטיים

נספח ו' - קובץ DWG של המבנה המיועד

נספח ז' - סרט המחשה של המבנה המיועד

נספח ח' - טבלת מידות ומשקלי מטוסים המיועדים להיות מוצגים במוזיאון

נספח ט' - **חומר רקע** - טרום פרוגראמה מנקודת מבטו של אוצר המוזיאון

נספח י' - **חומר רקע** - תמצית מסמך טרום פרוגראמה מנקודת מבטו של אוצר המוזיאון

נספח יא' - **חומר רקע** - חוברת תורם - הוכנה ע"י חברת בריז קריאיטיב

נספח יב' - **חומר רקע** - פרוגראמה מקוצרת (נספח זה חופף באופן משמעותי לנספח ב') - הוכנה ע"י חברת בריז קריאיטיב

**חלק א'**

**מכרז לעיצוב תוכן**

**חלק א' – מכרז לעיצוב תוכן**

## מבוא

1. בימים אלו פועל חיל האוויר לחידוש מוזיאון חיל האוויר בבסיס חצרים שבנגב.
2. אחת ממטרות הפרויקט הינה שהמוזיאון יהווה את חלון הראווה לעולם התעופה הישראלית.
3. המוזיאון ייבנה מחדש במיקומו הנוכחי ויכלול שימור מצומצם של מבנים קיימים.
4. מוזיאון חיל האוויר המתחדש (להלן "המוזיאון") מכוון ושואף להיות מוזיאון חדשני בעל חתימה ייחודית פנימית וחיצונית ובדומה לרוח חיל האוויר, להציב אותו בשורה הראשונה והמובילה של מוזיאונים בעולם בכלל ומוזיאוני תעופה בפרט.
5. עד כה נכתבה פרוגרמה לפרויקט, נערכה תחרות אדריכלים ונבחר משרד אדריכלים לתכנון המוזיאון.
6. חברת עיצוב התוכן שתיבחר במסגרת מכרז זה תהיה אחראית לעיצוב תכני המוזיאון, במקביל לתכנון האדריכלי של הפרויקט, ובשלב הביצוע תהיה אחראית לניהול ביצוע תכנית העיצוב אותה קבעה, והכל בכפוף למפורט במסמכים שלהלן.
7. בהתאם לכך אגף ההנדסה והבינוי במשהב"ט (להלן: "האגף"), מפרסם מכרז זה לעיצוב תוכן המוזיאון (להלן: "המכרז" ו/או "מכרז התוכן").
8. המכרז הינו מכרז פומבי ויהיו רשאים להשתתף בו מציעים אשר עומדים בתנאי הסף שיפורטו בהמשך.
9. מסמך זה והנספחים המצורפים אליו מגדירים בצורה מקיפה את תכולת העבודה, התקציב, לוחות הזמנים, שיטה ותכולות המכרז ואבני הדרך לביצועה.
10. הפרוגראמה של הפרויקט, המצורפת למסמכי מכרז זה, נכתבה על ידי חיל אוויר, בסיוע חברה חיצונית (בריז קריאיטיב) והיא מציגה את תפיסת המוזיאון בעיני המזמין. הפרוגרמה מצורפת למסמכי תחרות האדריכלים.
11. תכנון הפרויקט החל בינואר 2018 ונמצא כעת בתכנון ראשוני, ומשכך ייתכנו שינויים והתאמות בפרוגראמת המוזיאון, לרבות שינויי שטחים ודרישות תכנוניות.
12. הסיווג הביטחוני של הפרויקט – בלמ"ס.
13. ~~המכרז אינו כולל פרסים ו/או תגמול כספי על השתתפות בו~~. (ראה סעיף חדש – 1.19)

## השירותים נשוא המכרז:

1. עיצוב ותכנון תוכן המוזיאון (במקביל לתכנון האדריכלי של המוזיאון).
2. ניהול ביצוע תוכן המוזיאון (מעקב וליווי הביצוע). עבודות במקביל לעבודות בניית המוזיאון.
3. שירותים במסגרת האופציה: המזמין יהיה רשאי להזמין מהחברה אשר תזכה במכרז זה, שירותי הפקת תכולות התוכן ע"י החברה הזוכה באופן חלקי או מלא (תכולות שאינן יוצאות למכרז/י ביצוע).

## הגדרות

1. **"המשרד"/"המזמין":**

מדינת ישראל/ משרד הביטחון באמצעות מנהל החוזה מטעם אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון.

1. **"האגף":**

אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון.

1. **"גוף דורש":**

גוף/ יחידה/ מחוז/ ענף/ מנהלת במערכת הביטחון או בצה"ל, שעבורו מבוצעים השירותים ההנדסיים נשוא חוזה זה - בפרויקט זה חיל האוויר.

1. **"נציג גוף דורש"/ "מנהל הפרויקט":**

אחראי שנקבע מטעם הגוף הדורש בכתב לניהול ולריכוז כל הפעולות המקצועיות המוטלות על היועץ/ מתכנן/ מתכנן בכל הקשור לביצוע העבודה על פי חוזה זה, למעט בנושאים הקשורים לכספים.

1. **"מנהל החוזה/ ההתקשרות":**

היחידה להתקשרות עם מתכננים– אגף ההנדסה והבינוי, הגורם המוסמך להתחייב ולפעול מטעם משרד הביטחון בהתאם לחוזה זה על פי הקבוע בדין.

1. **"מדור מקצועי של המזמין":**

כל מדור או גוף מקצועי של המזמין שהוסמך להיות סמכות מקצועית בתחום עליו הוא מופקד.

1. **"ועדת מכרזים":**

ועדת המכרזים באגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון.

1. **"מאגר המתכננים":**

רשימת ספקים (יחידים, משרדים, חברות) בתחום ההנדסה, המנוהלת ומתעדכנת מפעם לפעם, על ידי היחידה להתקשרויות עם מתכננים של אגף ההנדסה והבינוי של משרד הביטחון, ובה מפורטים כל המתכננים, היועצים והמתאמים אשר נרשמו למאגר בהתאם לתנאי הרישום באגף.

1. **"חוברת תעריפים ונהלים" ("הספר הצהוב"):**

חוברת תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הביטחון בהוצאת משרד הביטחון/ אגף ההנדסה והבינוי, במהדורתה המעודכנת במועד החתימה על החוזה.

1. **"השירותים"/ "העבודה ההנדסית"/ "תכנון כוללני":**

מכלול השירותים, כפי שהם מוגדרים במסמך ג', שעל הזוכה לספק למשרד במסגרת חוזה זה.

1. **"תעריף":**

עלות השירותים ההנדסיים/ האדריכליים כמפורט בחוברת "תעריפים ונהלים" (הספר הצהוב) או לחילופין כמוגדר במסמכי המכרז.

1. **"אתר"/"אתר העבודה":**

אתר/י הפרויקט, לרבות המקרקעין אשר בהם, דרכם, מתחתם או מעליהם ישולב הפרויקט, וכן סביבתם הקרובה.

1. **"המציע":**

מגיש הצעה למכרז לרבות נציגיו של המציע, עובדיו, שלוחיו, מי מטעמו, מורשיו המוסמכים הפועלים בשמו על ביצוע העבודה, ולרבות המתאמים, היועצים ומתכנני המשנה הפועלים מטעמו.

1. **"חברת תוכן" / "חברה לעיצוב תוכן" / "הזוכה" / "החברה הזוכה":**

חברה בעלת ניסיון בעיצוב ותכנון תכנים למוזיאונים, לרבות תפאורה, גרפיקה ומערכות מולטימדיה.

1. **הפקת תוכן:**

הפקה של כלל הסרטים (קבצי וידאו), חוויות האינטראקטיב (ממשקים), אנימציות, מציאות רבודה, מציאות מדומה, וידאו מפינג, קבצי שמע עם קבצי התוכן או בנפרד.

1. **"מתכנן":**

מהנדס או אדריכל רישוי ורשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים, המקבל על עצמו ביצוע שירותים הנדסיים, כגון: אפיון, תכנון, ייעוץ, ניהול, פיקוח עליון וכד'.

1. **"מתכנן אורגני":**

מהנדס או אדריכל מטעם המציע העובד לפחות 3 חודשים במשרדי המציע מיום הגשת ההצעות.

1. **"רשויות":**

גורם או גוף סטטוטורי כגון רשויות מקומיות, וועדה מקומית, ועדה מחוזית, מועצה ארצית והוועדות שלידה, רשויות סטטוטוריות חיצוניות, כגון: חברת חשמל, מקורות, בזק, קק"ל, משטרת ישראל, רשויות ניקוז, רשות העתיקות, טלוויזיה בכבלים וטלוויזיה בלוויין, רשות הטבע והגנים, החברה להגנת הטבע, רשות הנחלים, נתיבי ישראל (מע"צ), רשות המים ותאגידים מטעמה נתיבי גז, רשות שדות התעופה, המשרד להגנת הסביבה, משרד הבריאות, משרד העבודה, משרד התחבורה, משרד הפנים וכיוצ"ב) ולרבות נציגיהם המוסמכים של כל אלה.

1. **"ולמ"ב":**

הועדה למתקנים ביטחוניים.

1. **"הזמנה" ("צו התחלת עבודה"):**

הוראה בכתב מאת המזמין, המורה לזוכה להתחיל את מתן השירותים המפורטים במסגרת הסכם מסגרת זה. לכל פרויקט בו נדרשים שירותי הזוכה תצא הזמנה בנפרד הכוללת את מועד התחלה וסיום השרות והתמורה המגיעה.

1. **"תעודת גמר":**

אישור בכתב מהמשרד המאשר את גמר הקמת המבנה אשר תוכנן במסגרת חוזה זה, לשביעות רצון המשרד.

1. **"תעודת סיום":**

אישור בכתב מהמזמין המאשר את סיום העבודה במסגרת חוזה תכנון זה.

1. **"תכנית בנין עיר (תב"ע)":**

תכנית מפורטת בסמכות ועדה מקומית, ועדה מחוזית וועדה ארצית המסדירה חוקית את השימושים בקרקע ומאפשרת הוצאת היתר בניה מתוקפה.

1. **"היתר בניה":**

אישור הקמה צה"לי להקמת מבנה/ מתקן בתחום מחנה צבאי.

1. **"אפיון"/ "פרוגראמה":**

מסמך המתאר את תפיסת המוזיאון בעיני המזמין, לרבות הייעוד, האופי וההיקף של המבנה והפרויקט כמפורט בהמשך.

1. **"אומדן" /"ערך מבנה":**

הערכת עלות ביצוע הפרויקט.

1. **"המפרט הכללי":**

המפרט הכללי לעבודות בנייה בהוצאת הועדה הבין-משרדית לסטנדרטיזציה של מסמכי החוזה לבנייה ולמחשובם ("הספר הכחול").

1. **"קריטריונים" לקבלני משנה ויועצים:**

דרישות מינימום, בהם חייבים מתכנני המשנה וחברי צוות היועצים של המציע לעמוד כתנאי לאישורם.

1. **"נספח שכר טרחה":**

תחשיב שכר הטרחה המשוער לשירותים נשוא מכרז זה, המצורף למכרז ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1. **"המבנה"/ המתקן" / "הפרויקט":**

הפרויקט בשלמותו ו/או חלק ממנו, הכול לפי העניין, שהינו נשוא העבודה ההנדסית ושירותי היועץ/מתכנן/מתכנן/מפקח.

1. **"טופס אכלוס":**

טופס המאשר כי הביצוע נעשה בהתאם לתכנון. על הטופס חותמים כלל בעלי המקצוע הרלוונטיים להקמת המבנה/מתקן, לרבות המפקח, המתכננים, היועצים והקבלן המבצע.

1. **"תכנית עדות" / "תכנית כמבוצע (AS - MADE)":**

תכנית המבנה או כל חלק ממנו לאחר שהסתיים ביצועו על ידי הקבלן.

1. **"הקבלן":**

מי שנמסר לו מטעם המזמין ביצוע המבנה או חלק ממנו, לרבות קבלני המשנה שלו.

1. **"עובד מקצועי":**

עובד באחד מהמקצועות הבאים בתחום עיצוב התוכן: תסריטאי, מעצב גראפי, קריאייטיב, היסטוריון, תחקירן, היסטוריון, מעבד מוזיקאלי, תאורן, תפאורן וכד'.

## פרוגראמה

1. לצד מסמך זה מצורפת הפרוגרמה של הפרויקט שהיוותה בסיס לתחרות האדריכלים, כחומר עזר למכרז התוכן.
2. מטרת הפרוגרמה המצורפת למסמכי מכרז זה, היא להציג את תפיסת המוזיאון בעיני המזמין ולשמש כחומר עזר לעיצוב התוכן. הפרוגרמה מכילה את:

* כלל מטרות הפרויקט
* ערכי הפרויקט, הנושאים והמסרים
* קהלי היעד
* פריטי התצוגה והנרטיבים.

1. מסמך הפרוגרמה ביחד עם הקונספט האדריכלי הנבחר ומצורף אף הוא למסמכי מכרז זה, יאפשרו הבנה מלאה ומקיפה של הצרכים והמטרות.

## אופן ניהול הליך המכרז

1. המכרז מורכב מ-4 שלבים:

* **~~שלב א'~~** ~~– הגשת מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף. ההצעות הכלכליות תועברנה למשמורת יחידת הבקרה במשרד הביטחון אגף ההנדסה והבינוי.~~
* **שלב א'** – על המציע להגיש שלושה (3) נספחים שלהלן לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף: נספח 15 (הוכחת מחזור כלכלי), נספח 16 (הוכחת ניסיון בעיצוב תוכן) ונספח 17 (הוכחת מספר עובדים מקצועיים).
* **שלב ב'** - בחינה וניקוד של ההצעות ע"י וועדה מקצועית באופן אנונימי.  
  ציון מעבר מינימאלי משלב ב' לשלב ג' - 70 מתוך 90 (לא מתוך 100 כיוון שיש 10 נקודות שמיועדות לניסיון עבר והתרשמות מצוות המציעים אשר לא ניתנות לבחינה בשלב ב').

\* ראה סעיף ‎**1.15** ((ST1>70

* **שלב ג'** - בחינה וניקוד של ההצעות, אשר קיבלו ציון מעבר מינימאלי בבחינה האנונימית שנערכה בשלב ב'. בחינה וניקוד של ההצעות יבוצעו ע"י הועדה המקצועית באופן מזוהה. כל מציע, שהצעתו עברה כאמור לשלב ג', יציג בפני הוועדה המקצועית את משרדו, את הצעתו, ואת כלל אנשי הצוות אשר יהיו אחראים מטעמו למתן השירותים נשוא המכרז, לרבות ניסיונם בפרויקטים דומים.
  + - לרשות המציע יעמדו 45 דקות (במדויק לטובת תנאי הצגה זהים) להצגת הצעתם.
    - המציעים רשאים להציג את הצעתם בכל אופן ובכל מדיה שימצאו לנכון.
    - נדרשת הצגה ויזואלית הכוללת לפחות: סרטון, מצגת, הדמיות תלת ממדיות.
    - נדרש העברת מדיה מגנטית (תקליטור או disk on key) למזכיר התחרות המכילה את כלל החומר שהוצג ע"י המציע במסגרת שלב זה.
    - בסיום ההצגות ייקבע ניקוד לכל הצעה ע"י כל אחד מחברי הועדה המקצועית.
    - **ציון מעבר מינימאלי** משלב ג' לשלב ד' - 80 מתוך 100.
    - המלצות הועדה המקצועית תוצגנה בפני וועדת המכרזים של המזמין. ועדת המכרזים הינה הגוף המוסמך לבקר, לבדוק, לאשר ואף לשנות את המלצות הועדה המקצועית.
* **שלב ד'** - שלב כלכלי:
  + - בשלב זה, במסגרת וועדת המכרזים, תיפתחנה ההצעות הכלכליות של המציעים (מעטפה 4), אשר קיבלו ציון 80 ומעלה בשלב ג', ואלה תשוקללנה עם הניקוד של הועדה המקצועית (לפי סעיף **‎1.15** בנהלי המכרז).
    - בהתאם לניקוד המשוקלל תקבע ההצעה הזוכה וזו תפורסם ע"י משהב"ט, בכפוף לבדיקה כי לא נמצא כל פגם בהליכי המכרז.

1. ככלל, בכוונת המזמין לקבוע כזוכה את חברת התוכן שהצעתה המשוקללת תהיה הגבוהה ביותר, והכל בכפוף לאמור במסמכי המכרז.
2. חברת התוכן שתיבחר על ידי המזמין תחתום על חוזה תכנון, המצ"ב בחלק ב' של חוברת זו, במסגרתו תידרש חברת התוכן להפעיל תחתיה את כלל המתכננים והיועצים אשר ידרשו למתן השירותים נשוא מכרז זה.
3. במידה ותימצאנה מספר הצעות בעלות ציון משוקלל זהה, ככלל, תיקבע ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה יותר, כהצעה הזוכה, והכל בכפוף לשיקול דעת ועדת המכרזים של המזמין ובמטרה לקבוע כזוכה את ההצעה שתביא את מירב היתרונות למשרד. כהצעות זהות תחשבנה הצעות שההפרש בין ציוניהן המשוקללים קטן מ-1%.
4. על אף האמור לעיל, מובהר כי המזמין אינו מתחייב להתקשר עם המציע אשר קיבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר במכרז או עם מי משאר המציעים.
5. למען הסר ספק, המזמין יהיה רשאי שלא לעשות כל שימוש בתוצאות המכרז ו/או לפרסם כל הליך אחר, משלים או חדש, לבחירת חברה לעיצוב תוכן המוזיאון, ולמציעים לא תהיה כל טענה בנוגע לכך.
6. חוברת זו מחולקת לשני חלקים:
   * + - חלק א' – נהלי מכרז.
       - חלק ב' – (מעמוד **36**) נהלי התקשרות חברה לעיצוב תוכן אשר תבחר על ידי המזמין. (מעמוד **44**) חוברת מסמכים ונספחים להתקשרות עם חברת התוכן.



## 

## עקרונות וחומר עזר לתכנון

1. במהלך 2016-17 התקיימה תחרות אדריכלים במסגרתה נבחר משרד האדריכלים שוורץ בסנוסוף אדריכלים לתכנון המוזיאון.
2. מצ"ב מסמכי תחרות האדריכלים, לרבות הפרוגראמה וחוברת השלמה לפרוגראמה (נספחים א' ו- ב'), המהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי מכרז זה.

נספחים א' ו-ב' מציגים בצורה עקרונית את אופיו של המוזיאון ואת חזותו. כך גם השטחים המוצגים בנספחים הנ"ל מהווים בסיס למכרז זה.

1. מצ"ב (SKP, תכניות וחתכים, DWG) (נספחים ד', ה', ו' בהתאמה) .
2. מצ"ב סרט שהופק ע"י אדריכל המבנה, שמטרתו להמחיש את תחושת המרחב והחלל במוזיאון העתידי (נספח ז').
3. מצ"ב טבלת משקלים ומידות של המטוסים הצפויים להיות מוצגים במוזיאון, המשמשים למעשה את הבסיס לעיצוב התצוגות (נספח ח').
4. חומרי רקע נוספים אשר שימשו לכתיבת הפרוגראמה ועשויים לסייע בהבנת תהליך כתיבת הפרוגראמה (נספחים ט', י', יא', יב').
5. בנוסף, כלל המשתתפים בהליך מכרז זה נדרשים להגיע **למפגש חובה** שיתקיים, בהתאם לתאריכים המצוינים בהמשך, עם נציגי המזמין ונציגי משרד האדריכלים, אשר זכה בתחרות האדריכלים לתכנון המוזיאון, בו יוצגו מהות הפרויקט ותכנון המבנה.

## תנאים מוקדמים (תנאי סף) להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז מציעים אשר במועד הגשת הצעתם עומדים בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן**:**

1. משרדים הרשומים כספקי משרד הביטחון – אגף ההנדסה והבינוי / היחידה להתקשרויות מתכננים.
2. מחזור כספי:
   * + 1. על המציע להיות בעל מחזור הכנסות שנתי ממוצע של לפחות 2 מיליון ₪ בשלוש השנים 2015-2017 ובכל מקרה לא יפחת ממחזור כספי כולל בשלוש השנים הללו מסך של 6 מש"ח.
       2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע למלא (**נספח 15** – עמוד **123**).
3. המציע מעסיק לפחות ~~5~~ **2** עובדים מקצועיים (כמוגדר בסעיף 1.3 תת סעיף לד) קבועים במשך השנה האחרונה ~~3 השנים האחרונות~~, ~~כאשר לפחות 1 מהם שימש ב-3 השנים האחרונות כמנהל תוכן במציע, ו-1 מהם שימש במהלך 3 השנים האחרונות כמנהל פרויקט במציע.~~ לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע למלא (**נספח 17** – עמוד **127**).
4. ניסיון המציע:
   * + 1. ניסיון מוכח בעיצוב תוכן של לפחות 3 מתחמים חווייתיים ב-10 השנים האחרונות שהוקמו בפועל (או בשלבי ביצוע), שהיקף ביצועו של כל מתחם בנפרד לא יפחת מ-2 מש"ח אולם היקף ביצועם הכולל של 3 מתחמים לא יפחת מ-10 מש"ח.
       2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה לעניין הניסיון, על המציע למלא (**נספח 16** – עמוד **124.**
5. ~~המציע השתתף במפגש להצגת התכנון האדריכלי של המוזיאון – להלן סיור מציעים~~. (סיור רשות – ראה סעיף 1.17).

הבהרות:

* + - 1. לעניין תנאי הסף למכרז זה, יחולו ההגדרות כדלהלן:
      2. מתחם חוויתי - מתחם שהוקם בפועל (או נמצא בשלבי הקמה) כמוזיאון ו/או כמרכז מבקרים ו/או כתערוכה בתוך מוזיאון כהגדרתו בחוק המוזיאונים, התשמ"ג – 1983.
      3. מנהל תוכן – מנהל ומתכלל את כלל מרכיבי התוכן לרבות לרבות קריאיטיב, תחקירים, היסטוריה, תסריט, חינוך, מוסיקה, גראפיקה, מיתוג, מדיה דיגיטאלית, תאורה, תפאורה.
      4. מנהל פרויקט - מנהל את התכנון והביצוע של הפרויקט מטעם חברת התוכן.
      5. לא יהיו רשאים להשתתף במכרז:

1. מציע או מי מטעמו המשמש כחבר הוועדה המקצועית במכרז.
2. מציע או מי מטעמו אשר נמצא בשותפות עסקית זמנית או קבועה עם אחד מחברי הוועדה המקצועית.

## חברי הוועדה המקצועית

1. יו"ר הוועדה המקצועית וחברי הוועדה המקצועית ימונו על ידי המזמין ויכללו, מעבר לנציגי המזמין והגוף הדורש:
   1. משהב"ט – 3 נציגים.
   2. חיל האוויר – 4 נציגים.
   3. נציגי ציבור מקצועיים – 2 נציגים.

המזמין רשאי לשנות תמהיל חברי הוועדה המקצועית.

1. מזכיר הועדה המקצועית ומנהל המכרז - בני גבריאלי / היחידה להתקשרויות עם מתכננים [**Benjamin\_gavrieli@mod.gov.il**](mailto:Benjamin_gavrieli@mod.gov.il)(קו תחתון בין שם פרטי לשם משפחה)

## לוח זמנים למכרז

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **נושא** | **מיקום / אופן** | **מועד** |
| פרסום המכרז | אתר משהב"ט | 18/06/2018 |
| הגשת שאלות, בקשות והבהרות | הגשה במייל | 28/6/2018 עד השעה 10:00 |
| קבלת התייחסות עורך המכרז לבקשות ולהבהרות | פרסום באתר משהב"ט | 5/7/2018 עד השעה 17:00 |
| הגשת מסמכים להצגת עמידה בתנאי הסף | תיבת מכרזים, ז'בוטינסקי 94, פתח תקווה | 11/7/2018 עד השעה 10:00 |
| מתן תשובות – בדיקת משרדים לעמידה בתנאי הסף | מענה במייל למשרד המציע | 18/7/2018 עד השעה 16:00 |
| מפגש שאלות ותשובות עם אדריכל | ז'בוטינסקי 94, פתח תקווה | מועד ייקבע בהמשך |
| הגשת ההצעות | תיבת מכרזים, ז'בוטינסקי 94, פתח תקווה | עד **25/10/2018**  עד השעה 10:00 |
| בחינת ההצעות ע"י הועדה המקצועית - שלב ב' | - | 1/11/2018 |
| ועדת מכרזים | - | 4/11/2018 |
| פרסום הצעות אשר עולות לשלב ג' | טלפון + מייל + אתר משהב"ט | 5/11/2018 |
| בחינת הצעות ע"י הועדה המקצועית - שלב ג' | - | 22/11/2018 |
| ועדת מכרזים | טלפון + מייל | 25/11/2018 |
| פרסום תוצאות | מייל | 29/11/2018 |

אין בקביעת לוחות הזמנים לעיל כדי לגרוע מזכות המשרד, לשנות את לוחות הזמנים למכרז, בכל עת ועל פי שיקול דעתו. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר האינטרנט של המשרד.

## אופן הגשת הצעות

1. ~~הגשת מסמכים להצגת עמידה בתנאי הסף:~~
2. ~~יש להגיש המסמכים במעטפה סגורה בציון שם המציע על גבי המעטפה. המעטפה תוגש לתיבת המכרזים של אגף ההנדסה והבינוי רחוב ז'בוטינסקי 94, פתח תקווה.~~
3. ~~במעטפה יצרף המציע נספחים 15, 16 ו – 17 להוכחת עמידה המציע בתנאי הסף.~~
4. ~~במועד הגשת ההצעות (7.10.2018), יש להגיש את ההצעה במעטפה כללית אחת אשר תכלול 4 מעטפות.~~
5. ~~על גבי המעטפה הכללית יש לציין את שם המציע. אין לציין שם מציע על גבי יתר המעטפות- 1,2,3,4.~~
6. הגשת הצעות למכרז תבוצע בשני שלבים:
7. שלב א' – הגשת נספחים 15,16 ו – 17 לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף.
   * + יש להגיש המסמכים במעטפה סגורה בציון שם המציע על גבי המעטפה. המעטפה תוגש לתיבת המכרזים של אגף ההנדסה והבינוי רחוב ז'בוטינסקי 94, פתח תקווה.
     + מועד הגשת המעטפה – כמפורט בסעיף 1.9 "לוח זמנים למכרז" בשורה 4 בטבלה.
8. שלב ב' – הגשת ההצעה למכרז:
   * + החומרים, מסמכים וכד' אשר יוגשו במסגרת "הגשת הצעה למכרז" מפורטים בסעיף 1.21 – "התכולה אשר תוצג ותפותח במסגרת ההצעה במכרז זה לעיצוב תוכן".
     + ההצעה תוגש במעטפה כללית אחת אשר תכלול בתוכה 4 מעטפות, כפי שיפורט להלן. על גבי המעטפה הכללית יש לציין את שם המציע. אין לציין שם מציע על גבי יתר המעטפות מספר 1,2,3,4.
     + המעטפה הכלכלית תוגש לתיבת המכרזים של אגף ההנדסה והבינוי רחוב ז'בוטינסקי 94, פתח תקווה.
     + מועד הגשת המעטפה – כמפורט בסעיף 1.9 "לוח זמנים למכרז" בשורה 6 בטבלה.
9. **מעטפה מספר 1 - כללי:** 
   * חוברת המכרז על כל מסמכיה ונספחיה וכל הבהרה בכתב שהועברה כשהן מלאות וחתומות בכל עמוד, בחותמת המציע (בתחתית כל עמוד) ובחתימת מורשה חתימה מטעם המציע.
   * קובץ שאלות ותשובות חתום ע"י מורשה חתימה מטעם המציע.
10. **מעטפה מספר 2 - השתתפות במכרז:**   
    סעיף 1.28 (טופס השתתפות במכרז תוכן מוזיאון חיל האוויר) - מלא וחתום ע"י מורשה חתימה מטעם המציע.
11. **מעטפה מספר 3 - ההצעה**: **מודגש כי חל איסור לציין את שם המציע או כל סימון מזהה אחר הן על גבי המעטפה והן על כלל המסמכים / חומרים מצורפים במעטפה זו.   
    מובהר כי במידה ויימצא פרט מזהה על אחד או יותר מהמסמכים / חומרים המצורפים למעטפה זו, ההצעה תיפסל.** 
    * חוברת בגודל 3A המכילה עד 50 עמודים המתארים את הצעת המציע.
    * סרטון המחשה - עד 5 דקות.
    * מדיה מגנטית (תקליטור או disk on key) המכילים את תוכן החוברת בפורמט PPTX + PDF וכן את סרטון המחשה המוגבל עד 5 דקות.
12. **מעטפה מספר 4 - הצעה כלכלית:**  
    סעיף **1.29** (טופס לניתוח כלכלי בהצעה לעיצוב תוכן מוזיאון חיל האוויר") - מלא וחתום על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.
13. מעטפות 3 ו 4 נשארות חתומות ועוברות ליחידת הבקרה של אגף ההנדסה והבינוי למשמורת.
14. יחידת התקשרויות מתכננים תציג בפני ועדת המכרזים ממצאי בדיקת תנאי הסף למציעים השונים. מעטפות מספר 3 של מציעים אשר עמדו בתנאי הסף בלבד, תובאנה על ידי יחידת הבקרה לוועדה המקצועית (ביום הבדיקה האנונימית של ההצעות) . מעטפות אילו תפתחנה בפני הועדה המקצועית.
15. המעטפה הכללית הכוללת מעטפות 1,2,3,4 תוכנס לתיבת מכרזים הנמצאת בקומה 0 ז'בוטינסקי 94, פתח תקוה – אגף ההנדסה והבינוי. ניתן לשים ההצעות מידי יום (א'-ה') בין השעות 8:30-16:00 (למעט בין השעות 12:00-13:00). אין צורך לתאם טלפונית לפני ההגעה.
16. הצעות שתוגשנה לאחר מועד ההגשה כמפורט בטבלה לעיל, לא תשתתפנה במכרז זה.

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

1. כל ההצעות שתוגשנה לפניה התחרותית תהיינה 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>

1. למרות האמור לעיל, אין האמור בסעיף זה כדי לחייב את חברי הועדה המקצועית לפסול הצעה שיש בה סטיות ו/או חריגות התב"ע לאתר או מכל דין אחר.

# שאלות ותשובות:

1. שאלות הבהרה יש להפנות בכתב בלבד למייל שלהלן,  לא יאוחר מתאריך אשר מפורט בלוח הזמנים (סעיף **‎1.9**).
2. כותרת המייל - "שאלות למכרז עיצוב תוכן – מוזיאון חיל האוויר", כתובת דוא"ל [benjamin\_gavrieli@mod.gov.il](mailto:benjamin_gavrieli@mod.gov.il)
3. התשובות תינתנה בהתאם לתאריך אשר מצוין בלוח הזמנים (סעיף **‎1.9**) ותפורסמנה באופן מרוכז באתר משהב"ט.
4. התשובות תהוונה חלק מהוראות המכרז. למען הסר ספק, במקרה של סתירה בין חומר המכרז לתשובות אלו, תהיה עדיפות לתשובות שניתנו.
5. השאלות והתשובות תהיינה לכלל מסמכי המכרז, הן לנושא המכרז (חלק א' של מסמך זה) והן לנושא ההתקשרות עם חברת התוכן שתבחר (חלק ב' של מסמך זה).

## נהלי עבודת חברי הוועדה המקצועית

1. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מזכיר הועדה המקצועית יקבע את סדרי עבודת הוועדה, וינהל פרוטוקול לגבי תהליכי הבחירה בשלבי השיפוט השונים.
2. חברי הוועדה המקצועית יהיו רשאים להזמין בוחנים, יועצים או כל גורם רלוונטי אחר אשר ישתתפו בישיבות הוועדה, כיועצים בלבד.
3. ככל שהועדה המקצועית תבקש הבהרות ו/או תוספות מהמציע, מנהל המכרז יעביר בכתב למציע את הנחיות ו/או הערות הועדה, ולוח זמנים להגשת החומר הנדרש.
4. הוועדה המקצועית רשאית, אך לא חייבת, לבקש מכל אחד מהמשתתפים, תוספת או הבהרות לחומר שהוגש לרבות הוספת עוד שלב לבחינת ההצעות הטכניות.
5. הועדה המקצועית תיתן לכל חברת תוכן ניקוד מתאים לכל פרמטר, בהתאם לשקלול הפרמטרים המפורטים (בסעיף ‎**1.15**).
6. ברשות הועדה המקצועית, לחייב את חברת התוכן שהצעתה נבחרה לתכנון הפרויקט, לעשות שינויים והתאמות בתכניותיו עפ"י בקשות המזמין.
7. אין במספרים אשר מוצגים במסגרת מסמכי המכרז להצביע על עלויות בפועל של הפרויקט או היקפי חוזה ההתקשרות עם המציע.

## שיטת ההתקשרות:

1. מכרז זה הינו כאמור לצורך קביעת חברת התוכן למוזיאון.
2. למען הסר ספק, תכולות רכש המולטימדיה, תאורה, תפאורה + ריהוט תצאנה לביצוע במכרזים - בתכולות אלה חברת עיצוב התוכן תנהל את הביצוע בפיקוח צמוד.
3. הפקת התוכן תבוצע ע"י חברת עיצוב התוכן מקצה לקצה (ותשמש כקבלן הביצוע בתכולה זו) **כאופציה** במלואה או בחלקה בחוזה זה.

# פרמטרים להערכת ההצעות:

1. הניקוד מבוצע לפי שילוב איכותי-כלכלי כאשר החלק האיכותי (1S) מהווה 80% מסך הניקוד והחלק הכלכלי (2S) מהווה 20% מסך הניקוד.
2. שיטת ניקוד עבור **פרמטרים איכותיים**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **סימול פרמטר** | **פרמטר** | **תיאור** | **משקל** |
| **A** | **פרזנטציה ורמת הגשה** | התרשמות מרמת ואיכות החומרים  בהירות הפרזנטציה ויכולת הצגתה  התרשמות מרמת ההצעה ומישימות – אין כוונה לבחור בהצעות שאינן ניתנות למימוש. | **10** |
| **B** | **גמישות** | הצגת עיצוב תוכן המאפשר שינוי והתאמה לטכנולוגיה ולמדיה מתפתחת | **10** |
| **C** | **חוויה ואוירה** | איכות החוויה באזורי התצוגה  איכות החוויה בקופסא השחורה  ייחודיות החוויה, עוצמת ההשפעה על המבקרים, הצעת טריגר לביקורים חוזרים במוזיאון  התרשמות מאיכות ממשקי המידע והנדסת האנוש בהפעלת התכנים הוויזואליים | **15** |
| **D** | **חווית המותג** | התרשמות מהגישה למותג (שפה ויזואלית)  התרשמות מהאווירה הכללית המוצעת אשר נוצרת משימוש במותג  התרשמות מהשפה והגישה למדיה החברתית | **5** |
| **E** | **עיצוב** | הפגנת יכולת עיצוב ככזו המהווה מרכיב מתוך תפיסה עיצובית כוללת של המוזיאון  פיתוח מותג המהווה חלק מתפיסה עיצובית שלמה  אסתטיקה עיצובית, ויזואלית, המתאימה לערכי ומהות המוזיאון  בחינת הצלחה ביצירת אווירה המשלבת עיצוב ותוכן המשתלבים יחד | **20** |
| **F** | **טכנולוגיה** | התרשמות מהצגת טכנולוגיה ייחודית, ניתנת למימוש המעבירה את המסרים הרצויים באופן חד ואטרקטיבי | **10** |
| **G** | **מהות וערכים** | בחינת הצלחת ההצעה בהעברת המסרים הערכיים / חינוכיים / תודעתיים אשר הוצגו במסמכי המכרז וההוגדרו כמטרות ואו ערכי הפרויקט  האם ההצעה מספרת את הסיפור של חיל האוויר? | **20** |
| **H** | **ניתוח ניהולי וניסיון עבר** | הצגת ניתוח היקף הצוותים הנדרשים  בחינת יכולות וניסיון הצוות (הראשוני) המוצע  התרשמות מגישה ניהולית ושירותית של המציע  התרשמות מאיכות ניתוח התהליך ואבני הדרך  התרשמות מניסיון עבר בפרויקטים בהיקף ובתכנים דומים לפרויקט זה | **10** |

**ניקוד שלב ב' =** ST1 = 10%\*A+10%\*B+15%\*C+5%\*D+20%\*E+10%\*F+20%\*G

**ניקוד שלב ג' =** S1 = 10%\*A+10%\*B+15%\*C+5%\*D+20%\*E+10%\*F+20%\*G+10%\*H

1. שיטת ניקוד לפי **פרמטר כלכלי**:

ההצעות הכלכליות תיפתחנה בפני וועדת המכרזים רק לאחר הצגת תוצאות הבדיקה האיכותית בפניה.

* 1. מושגים:

D - "מחיר נטו" (סה"כ הצעת הספק לשכ"ט לפני מע"מ) אשר יתקבל מההצעה הכלכלית הנמוכה ביותר מבין ההצעות שלא נפסלו, ייקרא להלן "מחיר נטו המהווה בסיס להשוואה בין ההצעות".

E - מחיר נטו של המציע הנבדק.

S2 - ציון ההצעה הכלכלית

* 1. הציון יחושב על פי הנוסחה הבאה:

100\* D / E S2 =

## אופן בחירת ההצעה הזוכה

1. ההצעות אשר תוגשנה במסגרת המכרז תנוקדנה על פי פרמטרים מוגדרים כמפורט במסמך זה (סעיף **‎1.15**).
2. ההצעה הזוכה:
3. הציון המשוקלל של ההצעות יינתן לאחר שקלול ציוני האיכות והמחיר בהתאם למשקלות שלהלן:

משקל הניקוד האיכותי %80. משקל ההצעה הכלכלית20% .

**=S1\*80% + S2\*20% הציון המשוקלל**

# מפגש ~~חובה~~ רשות – שאלות ותשובות עם אדריכל הפרויקט:

1. בהתאם ללוח הזמנים המפורט (סעיף ‎**1.9**) ~~תתקיים הצגת התכנון האדריכלי של המוזיאון~~ יתקיים מפגש רשות - שאלות ותשובות בנושאים תכנוניים מול האדריכל גבי שוורץ (זוכה תחרות האדריכלים לתכנון המוזיאון), מפגש זו מהווה בסיס חשוב להבנת התפיסה התכנונית של המוזיאון ובה יוצגו דגשים להבנת תפיסה זו.
2. ~~הצגת התכנון תתקיים במוזיאון חיל האוויר בחצרים בבית הראשונים ותחל בשעה 10:00.~~
3. המפגש יתקיים באגף ההנדסה והבינוי של משרד הביטחון, בנין מרכבים, ז'בוטינסקי 94 פתח תקווה.
4. קיימת חובת הודעה על השתתפות לצורך ארגון אישורי כניסה.
5. ~~קיימת חובת השתתפות במופע זה כתנאי להשתתפות במכרז.~~

# פסילת הצעות

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 למכרז במקרה שההצעה התקבלה אחרי מועד ההגשה שנקבע כמועד אחרון להגשת הצעות למכרז.
3. הצעה שתוגש בתוך מעטפה 3 ותכלול סימן זיהוי כלשהי במתכוון או שלא במתכוון המעיד על המציע תיפסל.

# פרסים

**המציעים אשר יגיעו בסיום המכרז (בסיום שלבים ב' ו – ג') למקומות השני ושלישי יזכו לתמורה כספית בסך של 100 אש"ח (כולל מע"מ), כל אחד.**

# סופיות ההחלטה ופרסום תוצאות המכרז

1. פרסום תוצאות המכרז תבוצע על ידי מנהל מכרז עיצוב התוכן בלבד.
2. החלטות הועדה המקצועית תועברנה למנהל המכרז אשר יציג ההחלטות לאישור וועדת המכרזים באגף ההנדסה והבינוי, משהב"ט.
3. וועדת מכרזים תבדוק הליכי המכרז ובהתאם תכריז על ההצעות אשר קיבלו הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר. החלטת ועדת המכרזים הינה סופית.
4. החלטת ועדת המכרזים והודעה על הזכייה, תתפרסמנה בתוך חודש ימים ממועד גמר השיפוט או פרק זמן אחר עד לקבלת כלל ההבהרות הנדרשות על ידי ועדת המכרזים.
5. אין לראות בהודעה על קבלת הניקוד הגבוה ביותר, התקשרות חוזית של חברת תוכן כזו או אחרת. כמו כן, על אף קיום מכרז זו, אין המזמין מתחייב לממש פרויקט הקמת מוזיאון חיל האוויר המתחדש.
6. בתום המכרז, הועדה המקצועית רשאית לא להכריז על הצעה כל שהיא כ"נבחרת". במקרה כזה תימסר על כך הודעה מנומקת בכתב ע"י מנהל המכרז, לכל אחד מהמשתתפים במכרז, תוך חודש ימים (זאת אם קיימת סיבה טובה להחלטה והיא עומדת במבחן הסבירות).

# תכולת העבודה הכוללת:

1. נדרש לשים לב שההזמנה תכלול את כלל תכולות העבודה במסגרת הפרויקט כפי שמפורטות בסעיף זה והיא גדולה באופן ניכר מהתכולות אשר יוצגו על ידי המציעים במסגרת המכרז, למען הסר ספק חברת התוכן אשר תיבחר תידרש לתכנון מלא של כלל התכולות המפורטות בסעיף זה.
2. במסגרת המכרז יוצגו התכולות אשר מפורטות בסעיף 1.22 לטובת התרשמות ע"י הוועדה המקצועית.
3. חברת עיצוב התוכן תפתח ותתכנן את כלל מרכיבי התוכן, התפאורה, הגרפיקה ומערכות המולטימדיה אשר מפורטים להלן, תנהל את ההתקנות וכאופציה ותפיק את תכולות התוכן במסגרת זו באופן מלא או חלקי, תגייס חברת התוכן לרשותה את כלל המשאבים הדרושים וקבלני המשנה הדרושים לביצוע תכולה זו.
4. השטחים המצוינים הינם שטחים ברוטו (פרט לקופסאות השחורות - נטו).
5. פירוט תיאור תכולת העבודה של עיצוב התוכן:

|  |  |
| --- | --- |
| **מכלול** | **תיאור תכולת עבודת חברת התוכן** |
| אזורי תצוגה | * פיתוח קונספט ל11 אזורי התצוגה * תכנון והפקת התכנים והממשקים לאזורי התצוגה. * הכנת כל מסמכי המכרז לרבות תכנון מפורט לתפאורה, הריהוט ומערכות המולטימדיה והתאורה החווייתית לאזורי התצוגה. * אזור תצוגה הנו השטח המוקצה לטובת הצבת מטוסים. * הצבת המטוסים יכולה להתקיים בין על רצפת אזור התצוגה, ובין אם תלויה מהתקרה. * אזור תצוגה יכול לכלול גם פריטים שאינם מטוסים. * תיווך המידע לתצוגות יכול להתבצע בין אם דרך מידע כתוב ו/או דיגיטלי ו/או אינטראקטיבי. * בנוסף יכול אזור התצוגה להכיל ולהעביר מסרים וחוויה דרך אימג'ים וחפצים שאינם בהכרח קשורים ישרות לפרטי התצוגה. * הפרוגרמה מציגה 11 אזורי תצוגה המבוססים על נרטיב היסטורי (וכרונולוגי). * לצורך ההגדרה אזור התצוגה כולל גם את המרחב בו עומדים המבקרים בין אם בין פריטי התצוגה בין באזורי ההתבוננות אל עבר פריטי התצוגה. * תכנון תצורת העמדת המטוסים (ו/או הפריטים האחרים) הנו בתכולת העבודה של חברת התוכן. * שיפוץ המטוסים והחזרתם למצבם המקורי אינו כלול בתכולת העבודה של חברת התוכן. * שינוע המטוסים, תלייתם ו/או העמדתם, אינם כלולים בתכולת העבודה של חברת התוכן * שטחם המצטבר של התצוגות כ 12 אלף מ"ר. |
| קופסאות שחורות | * פיתוח קונספט ל-7 קופסאות שחורות * תכנון והפקת התכנים והממשקים לקופסאות השחורות * הכנת כל מסמכי המכרז לרבות תכנון מפורט לתפאורה, הריהוט ומערכות המולטימדיה והתאורה החווייתית * אזור חוויה סגור נטול חלונות, להלן "קופסה שחורה" * הקופסה השחורה הנה חוויה רב חושית, שנושאה נלקח מתוך אחד הנושאים המוצגים באזור התצוגה ומיועדת ליצור חוויה עוצמתית, רגשית אשר תאפשר ליצור התמקדות ופרספקטיבה על הנושא/התמה שנבחרו. * מתוך 11 אזורי תצוגה, יתוכננו 7 קופסאות שחורות אשר יהוו חלק מאותו אזור תצוגה. * תכולת העבודה תכלול תכנון וביצוע של 7 קופסאות שחורות. * אזור חוויה שטחו כ300-400 מ"ר וגובהו לפחות 5-6 מטר. |
| מטוס גדול | * פיתוח קונספט לתצוגות וחוויות במטוס גדול (בואינג / מבצר מעופף / מטוס גדול אחר שיבחר ע"י המזמין): * תכנון והפקת התכנים והממשקים * הכנת כל מסמכי המכרז לרבות תכנון מפורט לתפאורה, הריהוט ומערכות המולטימדיה והתאורה החווייתית |
| המבנים הקיימים | * פיתוח קונספט לתצוגות וחוויות ב3 מבנים קיימים:   + בית המורשת (240 מ"ר)   + מגדל הראשונים (230 מ"ר)   + סככת אווירון (300 מ"ר) * תכנון והפקת התכנים והממשקים * הכנת כל מסמכי המכרז לרבות תכנון מפורט לתפאורה, הריהוט ומערכות המולטימדיה והתאורה החווייתית * תכנון תצורת העמדת המטוסים (ו/או הפריטים האחרים) הנו בתכולת העבודה של חברת התוכן. |
| גן מדעי | * פיתוח קונספט, תכנון מלא, ופיקוח צמוד להקמת גן פעילות לילדים. * שטח הגן ישתרע על כ 600-800 מ"ר. |
| שפת המותג | * פיתוח, תכנון ופיקוח לשפת המיתוג של המוזיאון לרבות לוגו, שפה עיצובית, פונטים, שפת אימג'ים, לרבות שפת השילוט וההכוונה, לרבות עיצוב הניירת וכרטיסי ביקור וכיוצ"ב. |
| שילוט והכוונה | * פיתוח קונספט על מערכת השילוט וההכוונה של המוזיאון. * עיצוב תכנון ופיקוח של מערכות השילוט. |
| שילוט דיגיטלי | * פיתוח קונספט, תכנון והפקת התכנים למערכות השילוט * הכנת כל מסמכי המכרז לרבות תכנון מפורט למערכות המולטימדיה לשילוט הדיגיטלי. * המערכת כאמור תתוכנן בהלימה עם שילוט ההכוונה, תמוקם בנקודות מרכזיות ותאפשר מידע קריא במרחקי ראייה שונים. * מערכת השילוט הדיגיטלי תאפשר עדכון מסרים בזמן אמיתי, בשליטה מרחוק. |
| מדיה חברתית | * פיתוח קונספט תכנון, הפקה והקמה של אתרי מדיה חברתית לרבות אתר האינטרנט, פייסבוק, גוגל, אינסטגרם, טוויטר, גוגל פלוס וכדומה. * שילוב אתרי המדיה החברתית כחלק מהקונספט ושפת המותג. * יצירת ממשקים אשר יאפשרו את המשך הקשר עם המבקר. |
| אווירה כללית | * פיתוח קונספט, תכנון והפקת האווירה הכללית במעברים השונים ובאזורים הכלליים. * פיתוח קונספט, תכנון ופיקוח על האווירה בלובי הכניסה, בתיאום עם התכנון האדריכלי. * פיתוח קונספט, הכנת כל מסמכי המכרז לרבות תכנון מפורט לתפאורה, ומערכות המולטימדיה והתאורה החווייתית על מיצג מרכזי ("תופס עין") בחלל הכניסה. * ביצוע הפקת תוכן למיצג המרכזי |
| כללי | * פיתוח קונספטים, תכנון, הפקת תכנים, פיקוח עליון וניהול פרויקט לתכולת העבודה המוגדרת. * משאבי העבודה ייכללו את כל הגורמים הנדרשים, לרבות, אך לא רק:   + אוצר/ים   + במאי/ם   + תסריטאי/ם   + מנהלי קריאייטיב   + מנהלי פרויקט   + יועצי מולטימדיה ותיאורה   + יועצים חינוכיים   + יועצים נושאיים   + יועצי בטיחות ונגישות |

**הערות**

|  |  |
| --- | --- |
| שפות | * שפה עיקרית – עברית * שפות נוספות:   + אנגלית   + ערבית |

1. התוצרים הנדרשים כוללים: תחקיר ולימוד הפרויקט, פיתוח קונספט תצוגות, פיתוח קונספט קופסאות שחורות וחווית פנים מטוס גדול, פיתוח קונספט המבנים, פיתוח קונספט הגן המדעי, פיתוח קונספט שפת המותג, המדיה החברתית והאווירה הכללית, תכנון ראשוני ומפורט לתוכן, תכנון ראשוני ומפורט לתפאורה, מתקנים וריהוט, תכנון ראשוני ומפורט למערכות מולטימדיה ותאורה חווייתית, תכנון ראשוני ומפורט למיתוג וגרפיקה, תכנון ראשוני ומפורט למדיה חברתית. **תכנון מלא ב-BIM כולל Nevis Works.**

# התכולה אשר תוצג ותפותח במסגרת ההצעה במכרז זה לעיצוב תוכן:

1. **הקדמה**:
   * + במסגרת המכרז יידרשו המציעים להציג את החזון החוויתי שלהם לכלל המוזיאון ולהציג חשיבה ואווירה כוללת של חווית הביקור במוזיאון ולהביא לידי ביטוי דרך דוגמאות של חוויות ואווירה בחללים השונים של המוזיאון.
     + בנוסף מבקש המזמין לקבל הצעה לחוויה ספציפית מלאה על מבנה אחד שלם (להלן "מבנה E") מתוך 5 מבני התצוגה המתוכננים למוזיאון. בתוך מבנה E מתוכננים 2 אזורי תצוגה (חיל האוויר והחלל, המערכה שבין המלחמות) וקופסא שחורה אחת. המזמין מבקש לראות הצעה וקונספט על פי הנושאים שיפורטו בהמשך לחוויה בתוך שטח "קופסה שחורה" ובהמשך לכך קונספט לשטחי תצוגה המכיל מטוסים ופריטי תצוגה נוספים.
     + בנוסף, יתבקשו המציעים להציג ניתוח של התקציבים לאזורי התוכן השונים, המשאבים, צוות המתכננים הנדרשים וניתוח התהליכים.
     + השטחים המצוינים בהמשך הינם שטחים ברוטו (פרט לקופסאות השחורות - נטו).
2. **החוויה הכוללת:**
   * + הצגת קונספט לנרטיב הביקור הכולל במוזיאון.
     + הצגת דוגמאות ורפרנסים לחוויות הביקור בחלקיו השונים של המוזיאון, תוך התחשבות בנושאים שהוגדרו לאזורי התצוגה השונים ולנושאים בקופסאות השחורות.
     + התייחסות למבנים הקיימים ולעקרונות החוויה בתוכן.
3. **מבנה E:**
   * + מבנה E הינו מבנה אשר ברובו מהווה חלל תצוגה חד קומתי בגובה של 15 מטר, מכיל קופסא שחורה אשר מייצרת מפלס נוסף מעליה וכן מעברים ושטחי שירות.
     + שטח התצוגות הנו 1,500 מ"ר.
     + שטח הקופסא השחורה הנו 400 מ"ר וגובה התקרה לרבות מערכות הוא 5-6 מטר.
     + תיאור מבנה E לרבות תכניות וחתכים מפורט בנספחים ד, ה, ו (מודל SKP, תכניות וחתכים, קובץ DWG).
     + נושאי התצוגה (חלל, המערכה שבין המלחמות):

חיל האוויר והחלל:

* + - הצגת תחום החלל בפרט טכנולוגיה ויכולות, הצגת יכולות מדינת ישראל בתחום החלל.
    - נתונים כלליים: שטח תצוגה - 500 מ"ר
    - נושאים לתצוגות: יתרונות החלל ויישומיו – אזרחיים וצבאיים, פיזיקה של מערכות החלל, אבולוציה של לוויינים, אתגר הנפת הלוויין לחלל, לוויין – מבנה בסיסי, תקשורת לוויינים, אופטיקה, חיסכון באנרגיה, אילן רמון, מרכז בקרה ושיגור.
    - תצוגות פיזיות: מרכיבי לוויין, הדגמת הנעה רקטית, המחשות פיזיקליות.

המערכה שבין המלחמות

* + - המשך התעצמות, מענה לאתגרים החדשים, תעשיות ביטחוניות בחזית העולמית במתן פתרונות. פעולה במספר מעגלים החל ממעגל שלישי ועד ללחימה בעזה.
    - נתונים כלליים: שטח תצוגה - 1,000 מ"ר
    - נושאים לתצוגות: פיתוח הלביא + מכ"מ אלתא, התעצמות תעשיית הכטב"מ, הגנה אקטיבית (חץ, כיפת ברזל, שרביט קסמים), מטוס מבית הספר לטיסה (סנונית / עפרוני / לביא), מטוס קרב מתקדם (רעם / סופה), מסוק קרב מתקדם (פתן / שרף).
    - תצוגות פיזיות: לביא (מטוס קרב בפיתוח התעשייה האווירית), חץ, כיפת ברזל, קורנס 2,000, בז משופר, מטוס בית הספר לטיסה עכשווי (אחד), ברק / סופה, קוקפיט רעם, כטב"מ מתקדם, פטריוט.

1. **קופסא שחורה בתוך מבנה E – "יום בחיי חיל האוויר"**
   * + מיצג ייחודי אשר יציג את "השגרה" היומיומית של חיל האוויר על כלל המערכים והגורמים בו.
     + אינסוף פרטים ואירועים אשר משתלבים יחד וחושפים למבקר כיצד נראה יום בחיל האוויר הישראלי.
2. **הצעת תפיסה כוללת לעיצוב תוכן המוזיאון:**
   * + שפת המותג
     + פיתוח עקרונות לשפת המותג של המוזיאון
     + הצגת קונספט ללוגו וסלוגן
     + צבעוניות ורפרנסים לאימג'ים אופייניים
     + שפה ואווירה
     + פיתוח עקרונות לשפה והאווירה הכללית במוזיאון.
     + הצגת דוגמאות ליישום.
     + הצגת אימג'ים כרפרנסים לדוגמא.
     + מדיה חברתית
     + הצגת עקרונות לשימוש במדיה חברתית
     + הצגת שפה לדוגמא של אינטרנט
     + ניתוח המשאבים
     + ניתוח המשאבים הנדרשים לתכנון והפקת הפרויקט כולו
     + הצגת צוות הפרויקט מטעם המציע והדמויות המובילות בצוות
     + ניתוח התקציב
     + ניתוח התקציב לאזור התצוגה
     + ניתוח התקציב לקופסה השחורה
     + ניתוח תקציב פיתוח התוכן על פי פרק תכולת העבודה
     + ניתוח הלו"ז
     + ניתוח התהליך ואבני הדרך.
     + ניתוח משך התכנון והביצוע לרבות אבני הדרך בתוך כל שלב.

|  |  |
| --- | --- |
| **נושא** | **תיאור** |
| חווית הקופסא השחורה | * + - תיאור מלא של החוויה.     - תיאור ויזואלי והדמיות של החוויה     - תיאור תנועת הקהל |
| חווית אזורי התצוגה | * + - תיאור מלא של תצוגות המטוסים והפריטים.     - הדמיות של תליית המטוסים והאווירה     - הדמיות של נקודות המבט השונות של המבקרים     - תיאור מילולי וויזואלי של ממשקי המידע והחוויה     - תיאור תנועת הקהל |
| שפת המותג | * + - עקרונות הגישה לשפת המותג     - הצגת דוגמאות לשפה     - הצגת אופציה/ות ללוגו ולסלוגנים אפשריים     - הצגת דוגמאות להשתלבות במסמכים ומוצרים כדוגמא בלבד     - תיאור האווירה והשפה הכללית במוזיאון |
| המדיה החברתית | * + - הצגת עקרונות הגישה למדיה החברתית וסוגי הפלטפורמות     - הצגת דוגמאות, רפרנס לתצורות המדיה העיקריות     - הצגת דוגמאות לממשקים וחוויות במדיה החברתית |
| ניתוח אבני הדרך | * + - הצגת ניתוח שלבי העבודה     - הצגת צורת העבודה וההתממשקות עם צוות האדריכל     - הצגת משך הזמנים לשלב התכנון הראשוני |
| צוות הפרויקט | * + - מערך צוות הפרויקט לתכנון הראשוני, לרבות, אך לא רק:     - אוצרים, מזואולוגים     - יועצי תוכן והיסטוריה רלוונטיים     - יועצי אינטראקטיב וממשקים     - מנהלי קריאייטיב, במאים ויועצי תוכן     - מנהלי פרויקטים     - מערך צוות הפרויקט לכלל הפרויקט     - ניסיון החברה לרבות פרויקטים משמעותיים     - מכתבי המלצה |

# שימוש בחומר המכרז

1. האגף יהיה רשאי להשאיר בחזקתו כל חומר שיוגש למכרז, ולהשתמש בו למטרות תצוגה או פרסום, אלא אם חברת התוכן תציין אחרת.
2. החומר שהוגש למכרז לא יוחזר למשתתפים בכל מקרה.

# תערוכה

1. בכוונת משהב"ט לקיים תערוכה של הצעות שהוגשו למכרז (חלקן או כולן).
2. התערוכה תוצג במשרדי האגף או במקום אחר שייקבע ע"י המזמין.
3. התערוכה תוצג למשך שבוע ימים לפחות.

# עקרונות ההתקשרות עם החברה לעיצוב תוכן המוזיאון

1. למרות שהמכרז מתקיים מתוך כוונה להתקשר עם הזוכה, המזמין אינו מחויב להזמין מן הזוכה את כלל השירותים התכנוניים נשוא מכרז זה, והוא יהיה רשאי להזמין מן הזוכה רק חלק מהשירותים התכנוניים בלבד או לא להזמין בכלל את התכנון מהזוכה במכרז או מאחד מהמשתתפים במכרז – וזאת מתוך מטרה לאפשר למשרד את ההצעה המיטבית עפ"י החלטת המזמין.
2. לזוכה ולכל אחד ממשתתפי המכרז, לא תהיה כל עילה לתביעה כלפי המשרד בשל החלטת המזמין כאמור לעייל.

# שכר הטרחה לחברת עיצוב תוכן המוזיאון

1. שכר הטרחה (שכ"ט) לעיצוב התוכן בפרויקט מוזיאון חיל האוויר המתחדש יתבסס על ההצעה הכלכלית של המציע הנבחר.
2. התמורה לחברת התוכן מורכבת ממספר רכיבים אשר מפורטים בטופס **1.29** (טופס לניתוח כלכלי בהצעה לעיצוב תוכן מוזיאון חיל האוויר").

\*עבור כל שורה כזו יגיש המציע הצעת מחיר אשר תסוכם בשורה כללית ותהווה מרכיב כפי שפורט בתוך המכרז.

1. מובהר בזאת כי התמורה שתקבע במעמד חתימת החוזה (שכ"ט + אומדן האופציה) הינה בסכום סופי וקבוע ולא תעודכן בהתאם לתוצאות מכרז או בשל כל סיבה אחרת. התמורה כוללת את כל ההוצאות הישירות והעקיפות מכל סוג שהוא, שיש או שיהיו לזוכה (חברת התוכן) ביחס לביצוע עבודת עיצוב התוכן, כולל הצוות וכל השירותים הנדרשים בחוזה זה, ולרבות רווח וכיסוי בצ"מ (בלתי צפוי מראש), והכל כאמור במסמכי המכרז, פרט להחלטת משהב"ט בדבר מימוש חלקי של האופציה.

# הוראות כלליות:

1. כל המסמכים והנספחים המצורפים בחוברת מכרז זו הינם חלק בלתי נפרד מהמכרז.
2. ההצעות תערכנה ותוגשנה בהתאם להוראות כל דין, והמציעים ייחשבו כמי שקיבלו ייעוץ משפטי מתאים לצורך השתתפות במכרז זה והגשת ההצעות.
3. בהגשת הצעתו, מאשר המציע, כי קיבל מסמך זה המפרט בחלק ב' את העקרונות להתקשרות חוזית שתבוצע לאחר המכרז, מובהר בזאת כי נציג חברת התוכן 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.
4. מודגש כי אין המזמין מתחייב על חתימה ו/או על מועד חתימה על חוזה התקשרות.
5. כל מציע יישא בעצמו ועל חשבונו בכל ההוצאות והעלויות הקשורות ו/או הנובעות מהכנת והגשת הצעתו למכרז. הוצאות ועלויות אלו לא יוחזרו למציע בכל מקרה שהוא, לרבות, במקרה שהמזמין החליט לבטל את המכרז ו/או לפסול את הצעת מי מהמתכננים מכל סיבה שהיא ו/או במקרה וישתנו תנאי המכרז, וכל חברת תוכן הזוכה מוותרת 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.
6. ממועד חתימת החוזה בין הצדדים, יחליפו הוראות החוזה את תנאי המכרז.
7. שלבי התכנון הצפויים:
8. תכנון ראשוני כולל אומדן ראשוני ודיון "תשובה לבדיקת התכנות".
9. תכנון סופי ותכנון מפורט כולל הכנת תכניות, מפרט וכתב כמויות למכרז (בתכולות אשר יבוצעו בהליך מכרזי).
10. באם הפרויקט על כלל תכולות התוכן שלו יבוצע בערוץ של תכנון-ביצוע, חברת התוכן תהיה אחראית על ניהול הביצוע כולל הפעלת הקבלן, פיקוח צמוד ומסירת כלל תכולות התוכן בסיום תקופת הביצוע.

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

1. חלק ב' (סעיף **‎2.1** ואילך) של מסמך זה מהווה את מסמכי החוזה עליהם תצטרך חברת התוכן הזוכה לחתום כתנאי להוצאת הזמנה. יתכנו שינויים בחלק זה במעמד חתימה על חוזה ההתקשרות לחברה הזוכה.

# טופס השתתפות במכרז עיצוב תוכן בפרויקט "מוזיאון חיל האוויר"

\*טופס זה יוגש במעטפה סגורה, בתיק ההגשה - להלן **מעטפה 2**.

|  |
| --- |
| מס' מגיש : |
| לשימוש מזכיר המכרז |

**הצהרת המשתתף**

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

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

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

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

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 במכרז זה עפ"י הקריטריונים המוגדרים בתנאי המכרז.

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

6. ידוע לי שאין התחייבות של המזמין להחזיר לי את החומר שהוגש למכרז לאחר סיום התערוכה/ות.

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

חתימה.........................

תאריך..................

**במעטפה זו תוגשנה ההצעות ללא כל סימן זיהוי באופן הבא:**

* + - חוברת בגודל 3A המכילה עד 50 עמודים המתארים את הצעת המציע.
    - סרטון המחשה - עד 5 דקות.
    - מדיה מגנטית (תקליטור או disk on key) המכילים את תוכן החוברת בפורמט PPTX + PDF וכן את סרטון המחשה המוגבל עד 5 דקות.

# טופס הצעה כלכלית לעיצוב תוכן "מוזיאון חיל האוויר"

\*טופס זה יוגש במעטפה נפרדת וחתומה, מעטפה זו תישאר בידי מנהל המכרז באגף ההנדסה והבינוי ותפתח במסגרת ועדת מכרזים לאחר ניקוד איכותי של הועדה המקצועית - להלן **מעטפה 4**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **טבלה 1 - התכנון** | | |
| **סעיף** | **תכולה** | **הצעה לשכר טרחה לתכנון מלא ומפורט  (₪ ללא מע"מ)** |
| A | תאורה |  |
| B | מולטימדיה |  |
| C | ריהוט + תפאורה |  |
| D | הפקת תוכן (**אופציה**) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **טבלה 2 - ניהול הביצוע** | | |
| **סעיף** | **תכולה** | **הצעה לשכר טרחה עבור ניהול ביצוע ופיקוח צמוד  (₪ ללא מע"מ)** |
| E | תאורה |  |
| F | מולטימדיה |  |
| G | ריהוט + תפאורה |  |
| H | הפקת תוכן (**אופציה**) | לא למלא תא זה (ערך זה כלול בסעיף L) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **טבלה 3 – תכולות לביצוע במכרזים** | | |
| **סעיף** | **תכולה** | **עלות הביצוע לא כולל תכנון  (₪ ללא מע"מ)** |
| I | רכש והתקנת תאורה | (אומדן לטובת התרשמות) |
| J | רכש והתקנת מולטימדיה | (אומדן לטובת התרשמות) |
| K | רכש והתקנת ריהוט + תפאורה | (אומדן לטובת התרשמות) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **טבלה 4 – אופציה** | | |
| **סעיף** | **תכולה** | **עלות הביצוע כולל ניהול אספקה והתקנות  (₪ ללא מע"מ)** |
| L | הפקת תוכן (**אופציה**) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **טבלה 5 - ריכוז הצעה כלכלית** | | | |
| **סעיף** | **תכולה** | **(₪ ללא מע"מ)** | **משקל** |
| M | שקלול שכר טרחה לתכנון מלא ומפורט וניהול ופיקוח על הביצוע | =A+B+C+D+E+F+G | 60% |
| N | הצעה למימוש הפקת התוכן (**אופציה**) | =L | 40% |
| P | שקלול ההצעה הכלכלית | =60%\*M+40%\*N |  |

ניתוח התקציב הראשוני שבוצע ע"י הועדה המקצועית מגדיר את מגבלת העלות לעיצוב התוכן ומפורט להלן (ניתוח זה מהווה חסם עליון להצעות אשר יוצגו במכרז):

* + - שטחי תצוגה – סה"כ ~ 12,000 מ"ר, לפי 1,300 ₪ למ"ר   
      סה"כ 15.6 מיליון ₪ (תכנון + ניהול + ביצוע - לפני מע"מ).
    - קופסאות שחורות (7 קופסאות \* 400 מ"ר) – סה"כ ~ 2,800 מ"ר לפי 8,500 ₪ למ"ר  
      סה"כ 24 מיליון ₪ (תכנון + ניהול + ביצוע - לפני מע"מ).
    - יצירת תצוגה חווייתית בתוך מטוס גדול, עיצוב תוכן ב-3 מבנים קיימים (סככת אווירון, בית הראשונים ובנין המורשת) – סה"כ 10 מיליון ₪ (תכנון + ניהול + ביצוע - לפני מע"מ).

**סה"כ (M+I+J+K+L) - עלות עיצוב התוכן כולל תכנון וביצוע בשקלול מלא כ- 50 מיליון ₪ (לפני מע"מ)**.

\*המשרד שומר לעצמו את הזכות לממש את האופציה במלואה או בחלקה והכל לפי שיקול דעתו הבלעדית ולחברת עיצוב התוכן לא תהיה תביעה כלשהי בגין כך.

חתימה + חותמת המציע על שני הדפים (עמודים 33, 34)

**חלק ב'**

**עקרונות להתקשרות עם חברה לעיצוב תוכן   
מוזיאון חיל האוויר**

## *חלק ב' - עקרונות להתקשרות עם חברה לעיצוב תוכן*

1. 1. **רקע**
2. משרד הביטחון/ אגף ההנדסה והבינוי, באמצעות היחידה להתקשרויות עם מתכננים (להלן: "המשרד" ו/או המזמין") **ערך** הליך של מכרז לצורך בחירת חברה לעיצוב תוכן לטובת תכנון תוכן מוזיאון חיל האוויר (להלן: "הפרויקט").
3. חברת התוכן אשר נבחר לתכנון תוכן של מוזיאון חיל האויר (להלן "החברה הנבחרת" או "חברת התוכן") תספק למשרד שירותי תכנון כמפורט במסמך פירוט השירותים – מסמך ג'. כלל המתכננים/ יועצים/ ספקים שיידרשו לתכנון כאמור, יופעלו על ידי החברה הנבחרת, בהתאם לכללים המפורטים במסמכי חוברת זו.
4. 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.
5. שכ"ט יקבע כחלק מהליך המכרז. במידה ותשונה השיטה למימוש הפרויקט, ניתוח שכ"ט יעודכן בהתאם לשיטת המימוש, ולחברה הנבחרת לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בשל כך.
6. המזמין אינו מחויב להזמין מן החברה הנבחרת 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.
7. המזמין רשאי בכל עת להפסיק את ההתקשרות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, וזאת ע"י מתן הודעה בכתב לחברה הנבחרת, 30 ימים מראש.
8. במידה והזמנת/ות ההמשך ליתרת תכולת התכנון תועבר/נה לחברה הנבחרת 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.
9. על החברה הנבחרת 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 לחברה הנבחרת לעבוד מעבר למסגרת התקציב הקיימת בהזמנה.
10. מנהל מכרז התכנון הינו מנהל החוזה אשר יחתום עם החברה הנבחרת.
    1. **תקופת ההתקשרות**
11. עם החברה הנבחרת ייחתם הסכם בנוסח המצ"ב בשינויים המחויבים. תנאי ההסכם המפורטים מהווים חלק בלתי נפרד ממכרז זה ומתנאיו.
12. 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.
13. מובהר כי בכל מקרה החברה הנבחרת 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.
14. למען הסר ספק, המנהל אינו מחויב להזמין מן החברה הנבחרת את כלל השירותים, נשוא מכרז זה, והוא יהיה רשאי להזמין מן החברה הנבחרת שירותים חלקיים בלבד והכל כמצוין במסמך ג', ולחברה הנבחרת לא תהיה כל תביעה בשל כך כלפי המשרד.
15. על אף האמור לעיל, המשרד רשאי בכל עת להפסיק את ההתקשרות, על פי שיקול דעתו הבלעדי, וזאת ע"י מתן הודעה בכתב לחברה הנבחרת, 30 ימים מראש.
    1. **תנאים מצטברים להוצאת הזמנה**

תנאים להתקשרות עם החברה שנבחרה יהיו כמפורט להלן:

1. על החברה הנבחרת להיות רשום כספק מוכר במאגר היועצים והמתכננים של אגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון (להלן: "המאגר").
2. על החברה הנבחרת לקבל את אישורו של המזמין לכל אחד מהמתכננים (בסיסי ומשני).
3. החברה הנבחרת ידאג למילוי כל **דרישות הביטחון** המפורטות בפרק הביטחון בחוזה.
4. 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.
5. אישור המנהל/ המזמין להפעלת חברת תוכן / יועץ, כאמור, אין בה כדי לפגוע בזכותו של המנהל לדרוש החלפתם בכל שלב בפרויקט ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
6. במידה ויועסק במסגרת ההתקשרות מתאם. נדרש לאשרו למול אגף משאבי אנוש במשרד הביטחון (אישור אמ"ש):
7. 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.
8. חברת התוכן מודעת 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.
9. אישורים ומסמכים נוספים שעל החברה הנבחרת להמציא:
10. במידה החברה הנבחרת הינה תאגיד – תעודת רישום תאגיד של החברה הנבחרת (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.
11. החברה הנבחרת החייבת בניכוי מס במקור תצרף להצעתה אישור מתאים מאת רשויות המס.

מודגש כי במידה ויימצא כי החברה הנבחרת לא תמלא / לא תוכל למלא אחר כלל התנאים המצטברים להוצאת ההזמנה, החלטה על הוצאת הזמנה יועבר להחלטת ועדת המכרזים אשר תהא רשאית להעביר תכנון פרויקט זה לחברת תוכן אחרת. ולחברה הנבחרת לא תהיינה כל טענות או תביעות בשל כך.

* 1. **תמורה**
  2. התמורה הינה ע"ב הצעת חברת התוכן במסגרת מכרז זה - בצמוד לשטח המבנה המיועד ולפי פירוט בטופס **1.29**.
  3. אבני דרך להתקשרות ותשלום:
  4. תחקיר וגיבוש מטרות - 5%
  5. הגשת טיוטא ראשונית לפרוגראמה - 15%
  6. הגשת פרוגראמה מלאה - 20%
  7. השלמת תכנון ראשוני (הקפאת תצורה) - 15%
  8. השלמת תכנון מפורט - חלופה נבחרת - כולל אומדן מלא לפי כ"כ - 30%
  9. הגשת תיקונים לתכנון המפורט לרבות הכנת מכרז להתקשרות עם קבלן מבצע ואישורו להפצה - 15%
     + האחוזים הרשומים מעלה הינם מתוך הנתח לתכנון ולא קשורים בנתח השכר לפיקוח
  10. במקרה של הפעלת האופציה, ייקבעו אבני הדרך לתשלום הביצוע על ידי משרד הביטחון בסיום כל שלב ביצוע הפרויקט ובכל מקרה לא תשולמנה כל מקדמות.
  11. **סיווג ביטחוני**

1. סיווג ביטחוני למשרדים וסיווגים אישיים למתכננים ובע"ת נוספים, מפורטים בנספח ה' לחוזה זה - טבלת סיווגים ביטחוניים אישים הנדרשים.
2. תהליך העלאת הסיווג הביטחוני של חברת התוכן הזוכה והמתכננים השונים עשוי להאריך את משך תקופת החוזה, ככל שיידרש ולחברת התוכן הזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בשל כך.
3. באחריות חברת התוכן הזוכה לפעול ככל שיידרש לקבלת סיווג ביטחוני כמפורט בנספח ה', על חברת התוכן הזוכה לפעול עפ"י הנחיות הקב"ט. המזמין רשאי לבטל הזמנה, לאחר 3 חודשים, באם החברה הזוכה לא תאושר על ידי הקב"ט לקבלת הסיווג הביטחוני למשרדו כמפורט בנספח ה'. לחברת התוכן הזוכה לא תהיה כל טענה בשל כך ולא תהיה זכאית להחזר הוצאות בגין קבלת הסיווגים הביטחוניים.
4. 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.
   1. **שירותים נוספים:**
5. המשרד רשאי לדרוש מהחברה הנבחרת, על פי הצורך, ביצועם של שירותים נוספים אשר לא יופיעו בניתוח שכ"ט.
6. 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.
7. במקרים בהם ישולם לחברת התוכן 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.
8. תעריף שעת העבודה לפיקוח יהיה עבור פיקוח באתר אחד - 80% מהתעריף המרבי לשעת עבודה, ב הזוכה ובפיקוח המבוצע בו זמנית במספר אתרים – 90% מהתעריף המרבי.
9. תעריף שעת העבודה באם יהיה צורך בכזה יהיה קבוע לכל אורך ההתקשרות החוזית עם החברה הנבחרת.
10. במידה והתשלום ייעשה לפי שעות עבודה, תשולמנה רק שעות העבודה אשר אושרו מראש ובכתב על ידי נציג המשרד ובתנאי שאכן בוצעו בפועל. על החברה הנבחרת להגיש למשרד, כתנאי לתשלום, חשבוניות מס, בצירוף הצהרת היועץ על ביצוע השעות בפועל.
11. חישוב שעת עבודה הוא לפי 60 דקות עבודה בפועל. במקרה של מתן ייעוץ בחלק מן השעה ישולם שיעור יחסי מן התעריף לשעה.
12. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהחברה הנבחרת העסקת מתכננים או יועצים נוספים בתחומים רלוונטיים אחרים, ככל שיידרשו. העסקת חברת תוכן 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:
13. 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%.
14. במידה ושכ"ט עבור המתכננים/ היועצים נוספים ייקבע על בסיס תעריפי הספר הצהוב, תחול עליהן ההנחה החוזית (25%) ותקורה (5%).
15. 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.
16. סקרים ככל שיידרשו כלולים בשירותים נוספים.
    1. **קביעת ערך עבודה/ שינוי היקף ההתקשרות**
17. מובהר בזאת כי שכ"ט החוזי יישאר סופי וקבוע, גם אם היקף הפרויקט, יגדל או יקטן בשיעור של עד עשרה אחוזים (10%) – במונחים של מ"ר ו/או היקף כספי – וזאת ביחס לנתונים המופיעים במסגרת ניתוח שכ"ט המקורי (להלן: "שינוי" ו/או "שינויים").
18. במידה והיקף הפרויקט יגדל או יקטן, בשיעור של מעל עשרה אחוזים (10%) – במונחים של מ"ר ו/או היקף כספי – וזאת ביחס לנתונים המופיעים במסגרת ניתוח שכ"ט המקורי – שכ"ט יעודכן באופן יחסי בהתאם לשיטת חישוב שכ"ט, כמפורט במסמכי המכרז (מחיר למ"ר או שיעור הנחה וכיוצ"ב).
19. בנוסף, ככל והיקף הפרויקט יגדל או יקטן, כאמור בס"ק ב' לעיל, תתווספנה/ תקטנה (בהתאמה) על ההצעה הזוכה, הנחות/תוספות נוספות בהתאם לטבלה שלהלן:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | הגדלה/הקטנה להיקף ההזמנה המקורית באחוזים (לפני מע"מ) | הנחה/תוספת של % |
| 1. | מעל 10% ועד 30% | 3.00 |
| 2. | מעל 30% ועד 50% | 5.00 |
| 3. | מעל 50% ועד 100% | 7.00 |
| 4. | מעל 100% | 10.00 |

1. מובהר כי ההנחות/ התוספות הנוספות תחושבנה על יתרת סכום ההזמנה המעודכנת, לאחר ההגדלה/ההקטנה.
2. מובהר כי באחריות המתכנן לצרף לכל אחד מניתוחי שכ"ט טבלת חישוב שטחים לאישור מנהל הפרויקט.
3. למען הסר ספק, שכ"ט לא יעודכן בהתאם לתוצאות מכרזי הביצוע או עלות ביצוע בפועל או מכל סיבה אחרת.
4. על אף האמור לעיל, 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), תעודכן בהתאם לתוצאות המכרז לביצוע, בניכוי ההנחה של המציע הזוכה, ובכפוף לתנאים בס"ק ב ו-ג.
5. הוראות ס"ק ז. לא תחולנה במידה ותוצאות המכרז תהיינה בטווח של 10%, למעלה או למטה, מערך העבודות המוגדר בניתוח שכ"ט המקורי.
6. הבהרות:
7. כל הגדלת התקשרות העולה על 10% מהיקף החוזה המקורי מחייבת אישור וועדת מכרזים.
8. כל שינוי בהיקף ההתקשרות יבוצע באמצעות הסכם שינויים המבוסס על תחשיב שכ"ט מעודכן, אשר יאושר ע"י מנה"פ, וייכנס לתוקף רק לאחר חתימת מורשי החתימה במשרד.
9. טבלת ההנחות הנוספות לעיל, לא תחול על תעריפי ש"ע.
10. תוספות למבנים/מתקנים ו/או שיפוץ/שינוי במבנה/מתקן קיים:
11. מקדם – במסגרת ניתוח שכ"ט יילקח בחשבון מקדם של 15%, בניגוד לאמור בספר הצהוב.
12. ערך העבודה עצמו יחושב בניתוח שכר הטרחה בהתאם לעומק השינוי התכנוני הנדרש במבנה/מתקן ויהיה כאמור סופי וקבוע, כאשר מנגנון השינויים יהא זהה למצוין בס"ק ב ו-ג.
    1. **שונות**
13. המשרד רשאי לאשר או שלא לאשר העסקת עובדים מסוימים בצוות של חברת התוכן.
14. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין, במקביל לחוזה זה, שירותי תכנון נוספים עבור עבודות דומות/ עבודות זהות ממשרדי תכנון אחרים, ולא תהיה לחברת התוכן בחוזה זה, שום תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בשל כך.
    1. **מכסות שכר יסוד**
15. יקבע בהתאם להצעה הכלכלית של חברת התוכן ולאחר אישור ועדת מכרזים (סעיף **1.29).**
    1. **ספרות ומסמכים נדרשים לקראת סיום הביצוע:**
16. תכניות עדות "כמבוצע" (AS MADE).
17. ספרי מתקן עבור תשתיות וטפסי אכלוס.
    1. **דרישות בהיבט צוות העובדים / מתכננים / יועצים:**
18. על חברת התוכן (להלן החברה לעיצוב התוכן) יהיה להגיש לאישור המזמין, ביחס לפרויקט הכלול בעבודה, את רשימת המתכננים והיועצים המוצעת על ידו לתכנון הפרויקט לאימות עמידת המתכננים והיועצים מטעמו לדרישות משהב"ט.
    1. **הנחיות ביטחון:**
19. נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד ממכרז זה בין ממשלת ישראל/משרד הביטחון, לבין ספק/זוכה.
20. הנחיות הביטחון המובאות בהמשך מתייחסות לשלב התכנון בלבד.
21. להלן הסיווגים הביטחוניים:
22. סיווג התכנון בלמ"ס.(למעט תכנון תקשורת ותקשוב)
23. סיווג מסמכי המכרז בלמ"ס.
24. סיווג דרישה בלמ"ס.
25. סיווג אישי נדרש לאנשי חברת התוכן, מתכנני משנה ולבעלי תפקידים נוספים – שמור.
26. סיווג נדרש למשרדי החברה הזוכה ולמשרדים נוספים – בלמ"ס.
27. סיווג המחנה שמור.
28. סיווג אתר העבודה. בלמ"ס.
29. \*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/ והן ממשרדי חברת התוכן בהתאם לסיווג המידע שייחשף אליו על פי התפתחות הפרויקט.
    1. **הכשר ביטחוני לעובדים וקבלני משנה**
30. 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.
    1. **ביטוח**
31. לבקשת המזמין מתחייב המתכנן הזוכה במכרז זה להמציא לידי המזמין מיד עם בקשתו אישור בדבר עריכת ביטוחיו בהתאם להוראות חוזה זה, וכן מיד עם דרישתו, העתקים חתומים של ביטוחי עובדיו. בכל מקרה של אי התאמה בין האמור בהעתקי ביטוחי המתכנן הזוכה במכרז זה לבין האמור בחוזה זה, לדרישת מזמין, מתחייב המתכנן הזוכה במכרז זה לגרום לשינוי הביטוחים האמורים על מנת להתאימם להוראות חוזה זה.
32. 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 במכרז זה על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
33. המזמין רשאי לעכב את הפעלת החוזה עד להמצאת אישור ביטוחים מתאים לשביעות רצונו.
34. המתכנן הזוכה במכרז זה 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.
35. המתכנן הזוכה במכרז זה מתחייב להמשיך ולקיים פוליסת ביטוח למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת חבות על פי חוזה זה או על פי כל דין.
    1. **תוקף ההצעה**

ההצעה תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה מצד המציע, למשך תקופה של 180 ימים קלנדריים מהמועד על הודעת הזכייה. למזמין שמורה הזכות לבקש מן המציעים להאריך את תוקף הצעתם לתקופה נוספת.

* 1. **פסילת הצעות**

ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות אם הן חסרות, מוטעות, תכסיסניות או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או שהמחירים שצוינו בהן אינם סבירים בהתחשב עם האומדן, בכפוף להוראות כל דין, זולת אם הוועדה החליטה אחרת. אין באמור כדי לגרוע מזכותו של המזמין למחול על פגמים טכניים שיפלו בהצעה בתום לב.

* 1. **ביטול המכרז**

המשרד רשאי, בכל עת ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, שלא לקבל אף הצעה ו/או לבטל את המכרז. למען הסר ספק, לא יהיו המציעים זכאים לכל פיצוי במקרה של ביטול כאמור.

* 1. **שינוי תנאי המכרז**

1. המשרד רשאי, בכל עת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לשנות כל תנאי מתנאי המכרז, בין אם ביוזמתו ובין אם בתשובה לשאלות או בקשות מציעים.
2. הודעות השינוי תפורסמנה באתר האינטרנט של המשרד ו/או על ידי דוא"ל למציעים המשתתפים במכרז. למען הסר ספק, הודעות השינוי תחלפנה כל דין ודברים, במידה שנערך בין הצדדים עובר פרסומן, והן תהווינה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז, ותחייבנה את הצדדים.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז זה, לרבות מועד הגשת ההצעות, ככל שימצא לנכון, ואף מספר פעמים, בהודעה מראש למציעים.
   1. **הערכת ספקים**
4. באגף ההנדסה והבינוי (להלן: "האגף") פועלת מערכת "הערכת ספקים" (להלן: "המערכת").
5. מטרת מערכת זו הינה להעריך את איכות עבודתו של כל אחד מספקי האגף ו/או את מידת שביעות הרצון האגף מאופן מתן השירותים למשרד.
6. ספק המועסק ע"י האגף, מקבל ציון ממנהל החוזה/ הפרויקט או מי מטעמו, לכל אורך תקופת ההתקשרות עימו, על מקצועיותו ועל רמת השירות הניתנת על ידו.
7. הטופס בהם מפורטים הקריטריונים לפיהם תבוצע הערכת הספק, מצורף כנספח 25.
8. ציוני הספק יישמרו במאגרי המשרד ויובאו לידיעת הספק.
9. המשרד יהיה רשאי לעשות בנתוני המערכת, אשר יישמרו כאמור במאגרי המשרד, כל שימוש שהוא, לרבות כחלק מתהליך בחירת ספקים לביצוע עבודות עתידיות, בין כסיוע לעבודת וועדת המכרזים, בין כציון אשר ישוקלל עם הצעת המחיר של הספק או בין בכל דרך אחרת,  הכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד וכמפורט במסמכי המכרז.
   1. **כללי**
10. המשרד רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב לכלל המשתתפים, להקדים או לדחות את המועד להגשת ההצעות, להוסיף משתתפים, לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז זה, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
11. המשרד רשאי לבצע כל בדיקה וחקירה בנוגע להצעות שיוגשו למכרז זה, לרבות באמצעות אנשי מקצוע, מומחים ויועצים פנימיים, לפנות למשתתפים או אל מי מהם לקבלת הבהרות או השלמות או תיקונים ביחס להצעותיהם וכן כל מידע נוסף אם יש בו לדעת המשרד כדי לסייע לו בקבלת החלטות. כמו כן רשאי המשרד לפנות למציעים בבקשה להשלמת מסמכים.
12. המשרד רשאי לאשר או שלא לאשר העסקת עובדים מסוימים בצוות של המציע.
13. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין, במקביל לחוזה זה, שירותי תכנון נוספים עבור עבודות דומות/ עבודות זהות ממשרדי תכנון אחרים, ולא תהיה למציע הזוכה במכרז זה, שום תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בשל כך.
14. המזמין יהיה רשאי, אך לא יהיה חייב, לזמן מציעים בשלב בדיקת ההצעות, כולם או חלקם, לראיונות הכרות ולצורך הצגת המתודולוגיה שלהם, ככל שימצא זאת לנחוץ.
15. כל שינוי או תוספת שייעשו על ידי המציע במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין באמצעות מכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא תובא בחשבון בעת הדיון בהצעה ואף עלולה להביא לפסילתה.

**ח ו ב ר ת מ ס מ כ י ם**

**מוזיאון חיל האוויר – עיצוב תוכן**

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

**לכבוד משרד הביטחון/ אהו"ב**

**ועדת המכרזים**

הנדון : **מתן שירותי עיצוב תוכן לפרויקט מוזיאון חיל האויר, להלן: "החוזה" (עבור משרד הביטחון/ אהו"ב, להלן: "המשרד")**.

אני החתום מטה \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_, המשמש יועץ מטעם חברת התוכן 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 המכרז.
3. אני מבין ומאשר כי אצרף את כל המסמכים והנספחים למכרז זה, 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 שנקבעו ע"י המזמין.
6. ידוע לי כי התמורה שנקבעה הינה בסכום סופי וקבוע ולא תעודכן בהתאם לתוצאות חוזה או בשל כל סיבה אחרת, והכל כאמור במסמכי החוזה.
7. הצעתי לעיל כוללת את כל העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לנו לצורך ביצוע השירותים המבוקשים במלואם.
8. 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.
9. 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.
10. מבלי לגרוע מכלליות הצהרותיי והתחייבויותיי לעיל, ברור ומובן לי כי המשרד רשאי במסגרת החוזה, על פי דין ועל פי כלל מסמכי החוזה:
11. לברר פרטים אודות חברת התוכן אצל גורמים שלישיים.
12. לאפשר לחברה הזוכה לתקן פגמים ולהשלים חסרים בהצעתו.
13. לא לבחור מנהל תכנון מטעם הזוכה במכרז.
14. לבטל את המכרז.

ולחברה 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 מי מאנשי החברה הזוכה שיש בו כדי להשפיע השפעה מהותית על יכולתו לקיים התחייבויותיו על פי חוזה ובכלל זה, שינוי במבנה החברה הזוכה, בבעלות בו, מינוי קדם מפרק, מפרק, כונס נכסים, מנהל מיוחד (בין אם המינוי הוא זמני או קבוע), עריכת הסדר בין החברה הזוכה לבין חבריו או נושיו, מתן צו הקפאת הליכים המתנהלים נגד החברה הזוכה, הטלת עיקול או פתיחה בהליכי הוצאה לפועל על נכסים מהותיים של החברה הזוכה .
3. ידוע לי כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל בחירת החברה הזוכה במקרה של שינוי שחל בחברה הזוכה אשר ייראה מהותי בעיני המשרד, בין אם נודע לו על כך על ידי החברה הזוכה ובין אם נודע לו עליו בדרך אחרת, לרבות במקרה של הרשעת מי מאנשי החברה הזוכה או נושא משרה בכיר בה 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' למכרז זה, תוך 30 יום קלנדריים ממועד מסירת הודעה לחברה שתבחר למימוש ההתקשרות לתכנון הפרויקט.
8. אני מתחייב לספק את השירותים המפורטים במסמך ג' אשר בחלק ב' למכרז זה.

**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 החברה הזוכה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מספר תאגיד: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

שמות מורשי החתימה החתומים על הצעה זו

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

**מסמך ב' - מסמך תמורה ותשלומים**

1. כללי

תמורת מתן השירותים ומילוי יתר התחייבויות החברה הזוכה, ישלם המשרד לחברה הזוכה כדלהלן:

* 1. חישוב שכ"ט יקבע במסגרת הצעת חברת התוכן במכרז זה.

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 45 יום ממועד קבלת החשבון ביחידה להתקשרויות עם מתכננים.
   3. הוגשה חשבונית עסקה שלא בהתאם להוראות החוזה ונספחיו, והוחזרה למתכנן 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 תשלומי ביניים על חשבון שכר הטרחה בהתאם להתקדמות ביצוע העבודה ההנדסית או על פי אבני דרך לתשלום.
   2. החשבונית תוגש ליחידה להתקשרויות עם מתכננים / אגף ההנדסה והבינוי (מנהל החוזה) בצירוף מסמכים נלווים התומכים בקצב התקדמות ביצוע העבודה ההנדסית או על פי אבני דרך לתשלום המאושרים ע"י המפקח/ מנהל הפרויקט.
   3. לכל חשבון המוגש על ידי המתכנן במסגרת חוזה זה יצרף המתכנן שתי חשבונית עסקה בארבעה עותקים (מקור + שלושה עותקים). בחשבונית הראשונה יפורט מרכיב שכר הטרחה בהתאם לאבני הדרך 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 להגיש יותר מחשבון ביניים אחד בחודש.
   5. עם קבלת כל תשלום על פי חוזה זה, יעביר המתכנן למחלקת חשבונות באגף ההנדסה והבינוי במשרד הביטחון חשבונית מס. חשבונית המס תהיה בגובה סכום התשלום ששילם המזמין למתכנן.
3. **חשבון סופי**
   1. עם סיום ביצוע כל התחייבויות המתכנן על פי חוזה זה אך לא יאוחר מתום 365 יום ממועד מסירת תעודת ההשלמה להקמת המבנה על ידי הקבלן, יגיש המתכנן חשבון סופי וחלוט לחוזה.
   2. לא הגיש המתכנן את החשבון הסופי לחוזה תוך פרק הזמן הנדרש כאמור לעיל, רשאי מנהל החוזה לאחר שמסר הודעה בכתב למתכנן, 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 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 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, או לגבותם בכל דרך אחרת, מבלי שידרוש תחילה את החזרתם מהמתכנן.
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 המציעים.

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

* 1. עבור כל תשלום/תמורה אשר יגיעו למתכנן 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 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 מליון ש"ח כולל מע"מ).**
2. כל התקשרות בסכום העולה על חמישה (5) מש"ח עם מתכנן מחייבת הגשת ערבות בנקאית לקיום החוזה.
3. שיעור הערבות הבנקאית: 5% משווי ההתקשרות כולל מע"מ.
4. מטרתה של הערבות הבנקאית לקיום החוזה, הינה להבטיח קיום התחייבויותיו של הזוכה לפי חוזה זה.
5. הזוכה ימציא למזמין, במעמד החתימה על החוזה (או במעמד חתימת על הסכם שינויים כמפורט בהמשך), את הערבות הבנקאית לקיום החוזה, כתנאי לחתימת המזמין על החוזה ועל ההזמנה.
6. הערבות הבנקאית לקיום החוזה תהיה בנוסח שנקבע בנספח הערבות.
7. בכל מקרה של חתימה על הסכם שינויים אשר מגדיל הזמנה קיימת, יפעל הזוכה כדלהלן:
8. הזמנה שהייתה מעל חמישה (מש"ח) והזוכה המציא ערבות בנקאית לקיום החוזה, ובעקבות הסכם השינויים ההזמנה גדלה ביותר מ-10% מסכום ההזמנה המקורית ימציא למשרד ערבות בנקאית נוספת בגובה של 5% מסכום תוספת ההזמנה (או ערבות בנקאית חדשה על כל הסכום), אשר תעמוד בכל התנאים של הערבות המקורית.
9. הזמנה שהייתה נמוכה מחמישה (5) מש"ח ולא הייתה חייבת בהעמדת ערבות בנקאית לקיום החוזה וגדלה מעל חמישה (5) מש"ח – המציע ימציא למשרד ערבות בנקאית לקיום החוזה.
10. ככלל, הזוכה יהיה רשאי להגיש פעם אחת בשנה בקשה להקטנת סכום הערבות, בהתאמה להתקדמות העבודות, כמפורט להלן:
11. הבקשה תועבר למזמין לפחות 3 חודשים בטרם הארכת תוקף הערבות הקיימת ורק לאחר קבלת אישור בכתב ממנהל הפרויקט ומנהל החוזה. יודגש כי עדכון זה יבוצע אך ורק פעם אחת בשנה וכי בקשה שלא תועבר במועד כאמור לא תטופל.
12. על אף  האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות להקטין את הערבות בסכומים ובמועדים אשר ייקבעו על ידו.
13. למען הסר ספק, לא יבוצע כל תשלום לזוכה ללא ערבות תקינה ותקפה. איחר הזוכה בהמצאת ערבות כאמור, יתווסף לפרק הזמן שנקבע לתשלום החשבון על ידי המזמין, אותו פרק זמן שבו איחר הזוכה בהמצאת הערבות, והתשלום בפרק הזמן הנוסף כאמור, לא יישא הפרשי הצמדה ו/או ריבית כלשהי.
14. תוקף הערבות בנקאית לקיום החוזה יהיה לפחות 30 יום אחרי המועד הצפוי לסיום ההתקשרות. ככל ותקופת ההתקשרות תתארך, מכל סיבה שהיא, באחריות הזוכה להאריך את תוקפה של הערבות הבנקאית בהתאם.
15. למען הסר ספק, אין בהמצאת ערבות בנקאית לקיום החוזה כדי לגרוע מאחריותו המקצועית של הזוכה.
16. הפר הזוכה אחת או יותר מהתחייבויותיו החוזיות ולא תיקן זאת בפרק זמן סביר, על אף שמנהל החוזה או מי מטעמו התריאו בפניו על כך, תהיה רשאית וועדת המכרזים, בהתייעצות עם יועמ"ש אהו"ב, להורות על חילוט הערבות.

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 5.1 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 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. חברת התוכן, מתחייבת לספק למשרד את כלל שירותי האפיון ההנדסי, התכנון לרבות תכנון הראשוני, תכנון סופי, תכנון מפורט ופיקוח עליון / צמוד עבור הקמת תכולות התוכן למוזיאון חיל האוויר בהתאם לקבוע בחוזה או כפי שיוטל עליו.
3. חברת התוכן שנבחרה תפעיל, תהיה אחראית ותשא בעלויות כלל צוות המתכננים, היועצים וספקי המשנה הדרושים לצורך מתן שרותי חברת התוכן שנבחרה 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 חברת התוכן להגיש לאישור המזמין את רשימת כל שמות אנשי צוות תכנון בסיסי.
7. כתנאי להוצאת הזמנה, יצורף חברת התוכן הסכמי כוונות חתומים בינו לבין כל אחד מהיועצים מצוות המתכננים הבסיסי, בנוסח המופיע בנספח 16.
   * 1. **יועצים ומתכנני משנה (צוות משני)** –
8. על חברת התוכן הזוכה להגיש לאישור המזמין את רשימת כל שמות אנשי צוות המשני.
9. כתנאי להוצאת הזמנה, תצרף חברת התוכן הסכמי כוונות חתומים בינו לבין כל אחד מהיועצים מצוות המשני, בנוסח המופיע בנספח 16.
10. חברת התוכן תפעיל, תיהיה אחראי ותשא בעלויות כל מתכנני ויועצי המשנה הדרושים (לאחר אישורם ע"י המזמין) לצורך איסוף נתוני רקע וניתוחם לצורך מתן שרותי עיצוב תוכן כפי שמוגדרים בחוזה ולצורך השלמת המשימות המוגדרות במסמך זה באיכות ובלוח הזמנים הקצר ביותר.

**הבהרות:**

1. סקרים נוספים אשר יידרשו מעבר לסקרי הקרקע יאושרו מראש ע"י המזמין. עבור הסקרים אלו ישולם בנפרד עפ"י סעיף שירותים נוספים, בהתאם למנגנון שלהלן: חברת התוכן תידרש להציג 3 הצעות מחיר עבור כל סקר, אותן יאשר מנהל הפרויקט, במידה ושלושת ההצעות לא יאושרו על ידי המזמין תהיה למנהל הפרויקט אפשרות להציג לחברת התוכן 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 חברת התוכן והם מחייבים מומחיות שאין לאף חבר בצוות חברת התוכן 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 וחברת התוכן תדרש 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 חברת התוכן ע"י מנהל הפרויקט מטעם המזמין בלבד. חברת התוכן מתחייבת 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 חברת התוכן מאחריותה המקצועית המלאה, ואין בהם כדי להטיל על המזמין או על מנהל הפרויקט אחריות כלשהי לטיב השירותים.
7. חברת התוכן תבסס 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 התחייבויותיה תעשה חברת התוכן, כמיטב יכולתה, 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, מצהירה חברת התוכן כי ידוע לה שהמזמין פועל במסגרת לוח זמנים, וכי אי עמידת חברת התוכן בלוחות הזמנים שנקבעו לה להשלמת השירותים, כולם או חלקם, עלולה לגרום למזמין ולאחרים נזקים מעל ומעבר לעלות השלמת התכנון. עוד יובהר ויודגש כי חברת התוכן לא תהא זכאית לתוספת תשלום כלשהי בגין הארכת משך התכנון מעבר לזמנים שנקבעו.
9. חברת התוכן תפעל להתאמת התכנון ליעילות כלכלית (תכנון מכוון עלויות) ולצורך זה יהיה עליה 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. חברת התוכן תפעל 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 חברת התוכן להציג מעבר להצגת חלופות הבינוי - ניתוח של מספר חלופות אנרגטיות למחנה בכלל התחומים (מים, ביוב, חשמל, פסולת, מיזוג ,גז וכד').
12. חברת התוכן תתעד באופן מסודר ומפורט את כל פעילויות התכנון, לרבות קבלת הנחיות, מתן הנחיות למתכנני משנה וכיוצ"ב.
13. חברת התוכן תתאים את התכנון לישימות הביצוע ולשגרת אחזקה נוחה ויעילה.
14. חברת התוכן נדרשת 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. חברת התוכן תשתף 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 חברת התוכן 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. **שירותים נדרשים:**
    1. כללי:
18. יועץ התוכן יעניק שירותי תכנון בסיסיים ב-2 שלבים עקרוניים (תכנון ראשוני, תכנון מפורט) על פי המפורט בהמשך.
19. בשלב הביצוע יעניק יועץ התוכן שירותי בקרה וניהול ביצוע מול קבלני הביצוע וספקי ציוד המולטימדיה, תאורה, ריהוט +תפאורה.
20. ביצוע והפקת תוכן לתכולות התוכן.
    1. תכנון ראשוני:

שירותי התכנון שעל יועץ התוכן לבצע במסגרת התכנון המוקדם כוללים:

1. תחקיר ולימוד הפרוגראמה ודרישות המזמין:
   1. בירור מוקדם וליבון הפרוגראמה מול המזמין
   2. בחינה והצגת מקרי בוחן אשר דומים במהותם לדרישות ההזמנה.
   3. זיהוי וגיבוש נושאים, מסרים, ערכים ותכנים במבנה המיועד.
   4. לימוד התכנון האדריכלי הקיים למבנה המיועד מול דרישות הפרוגראמה ודרישות עיצוב התוכן ויצירת פרוגראמת שטחים אשר תיתן מענה לכלל הדרישות.
   5. בניית לוח זמנים והצגת אבני דרך לתכנון וביצוע.
2. פיתוח קונספט עיצוב תוכן:
   1. תיאור והמחשת נושאי התוכן והנרטיב לכל איזור תוכן במבנה.
   2. פיתוח קונספט ישים לתצוגות פנים מבני וחוץ מבני.
   3. פיתוח קונספט ישים לתיווך מידע (פנים, חוץ).
   4. פיתוח קונספט ישים לממשקים אינטראקטיביים.
   5. הצגת תוצרי פיתוח הקונספט בסכמות, שרטוטים, הדמיות, סרטונים או כל דרך אשר תציג בצורה ברורה ויעילה את מהות הרעיון המוצע.
3. פיתוח קונספט לשפת מותג, מדיה חברתית ואוירה כוללת:
   1. פיתוח קונספט ישים לשפת המותג של המוזיאון
   2. פיתוח קונספט ישים לכלל תחומי המדיה החברתית לרבות אתרי מדיה פתוחים.
   3. פיתוח קונספט ישים ליצירת אוירה כללית במבנה.
   4. פיתוח קונספט לשילוט והכוונה לרבות שילוט דיגיטלי.
4. תכנון תוכן:
   1. ביצוע תכנון ראשוני של כלל תכני המבנה לרבות סרטים, אנימציה, מציאות מדומה ורבודה וממשקים אינטראקטיביים
   2. פיתוח וכתיבת כלל תקצירי התכנים (synopsis)
   3. פיתוח עיצוב לרקעים של התכנים
   4. פיתוח והכנת תרשימים לתיאור תקצירי התכנים
   5. הפקת תקצירי תכנים, עיצובי רקעים, סקיצות עלפי תקצירי התכנים.
5. תכנון תפאורה, מתקנים וריהוט:
   1. הכנת תכניות לפי הפירוט הבא:
   2. תכנון ראשוני של כלל מערכות התפאורה.
   3. תכנון ראשוני של כלל מערכות הריהוט ומתקנים.
   4. תכנון ראשוני של כלל המיצגים.
6. תכנון מערכות מולטימדיה ותאורה חווייתית:
   1. הכנת תכניות לפי הפירוט הבא:
   2. תכנון ראשוני של כלל מערכות השמע, חוזי, שליטה ובקרה.
   3. תכנון ראשוני של כלל מערכות האינטראקטיב, תוכנה וחומרה.
   4. תכנון ראשוני של כלל מערכות התאורה החווייתית לרבות אפשרות אפקטים.
   5. תכנון ראשוני לכלל מערכות השילוט הדיגיטאלי.
7. תכנון מיתוג וגרפיקה:
   1. תכנון ראשוני לכלל המיתוג והגרפיקה לרבות שילוט והכוונה.
   2. תכנון ראשוני לניירת וכלל המרצנדייז.
   3. תכנון ראשוני למיתוג וגרפיקה במדיה רכה.
   4. הגשת ספר מיתוג מלא.
8. תכנון שימוש במדיות חברתיות:
   1. תכנון ראשוני לשימוש בכלל פלטפורמות המדיה החברתית.
   2. הגשת תקצירי התכנים.
   3. הגשת עיצוב לממשקי המדיה.
9. הגשת כתבי כמויות ואומדנים של כלל מרכיבי התוכן לשלב התכנון הראשוני.
10. הגשת לוח זמנים לפי פירוט אבני דרך לשלב התכנון הראשוני, המפורט והביצוע כפי שפורטו בשלב התכנון הראשוני.
11. קבלת אישור המזמין לתכנון.
12. הכנת תכניות בקנ"מ 1:100 לפי הדרישות המפורטות מעלה.
    1. תכנון מפורט

שירותי התכנון שעל יועץ התוכן לבצע במסגרת התכנון המפורט כוללים:

1. למידת התכנון האדריכלי, תיאום מלא מול התכנון והעברת דרישות לטובת תכולות עיצוב התוכן.
2. תכנון מפורט תוכן:
   1. פיתוח וכתיבת תסריטים מלאים לכלל התכנים
   2. פיתוח והפקת לוחות תסריט (storyboards) ולוחות וידאו (videoboards).
3. תכנון תפאורה, ריהוט, מתקנים, מולטימדיה וכדומה:
4. הגשת תכניות לתכנון כלל מרכיבי המערכות כפי שפורטו בדרישות שלב התכנון המוקדם.
5. הגשת תכנון מפורט ומלא לכלל המערכות
6. תכנון מדיה חברתית, גרפיקה, מיתוג ושילוט:
7. הגשת תכנון מפורט לכלל תכולות העיצוב כפי שפורטו בדרישות שלב התכנון המוקדם.
8. הגשת כתבי כמויות ואומדנים מפורטים ומלאים של כלל מרכיבי התוכן לשלב הביצוע כפי שפורטו בשלבי התכנון הראשוני והמפורט.
9. הגשת לוח זמנים לפי פירוט אבני דרך לשלב הביצוע כפי שפורטו בשלב התכנון הראשוני.
10. קבלת אישור המזמין לתכנון.
11. הכנת תכניות בקנ"מ 1:50 ותכניות פרטים בקנ"מ מפורט בהתאם לצורך ולפי הדרישות המפורטות מעלה.
12. הכנת מפרטים מיוחדים.
13. הכנת חומר למכרז לתכולות חלקיות / מלאות של עיצוב התוכן באם יידרש בהתאם לערוץ המימוש.
14. השתתפות בדיוני קידום תכנון וסנכרון מול צוות התכנון הכולל.
15. השתתפות בסיורי קבלנים לפי צורך.
16. מתן מענה לשאלות בנושא התכנון והביצוע.
    1. בדיקת התאמת הביצוע לתכנון

על יועץ עיצוב התוכן לבצע את הפעילויות הבאות במסגרת בדיקת התאמת הביצוע לתכנון:

1. ניהול הביצוע והפעלת קבלן הביצוע מקצה לקצה.
2. בדיקת תכניות ייצור ואישורם לביצוע.
3. ביקורים באתר בזמן הביצוע במועדים התואמים את התקדמות העבודה בשלביה לפי הנחיות המזמין וכן לפי שיקול דעתה של חברת התוכן, לצורך פיקוח על ביצוע העבודה.
4. הביקורים יערכו לפחות במועדים המפורטים להלן:
5. מסירת האתר לקבלן עיצוב התוכן.
6. בשלבי התקנות ציוד.
7. בחירת ואישור דוגמאות.
8. בדיקת תקינות הציוד בתרחישים שונים.
9. ביקורים נוספים לפי החלטת המזמין באתר.
10. הדרכה ומתן הסברים למזמין ולמפעיל האתר ככל שיידרש.
11. השתתפות בישיבות עבודה באתר לפי הנחיות המנהל.
12. מתן ייעוץ למזמין לצורך קבלת החלטות בזמן הביצוע.
13. השתתפות בבירורים עם המפקח ועם הקבלן לגבי פרטי החוזה, המפרט והתכניות.
14. השלמת התכנון באם יתברר כי חסרים פרטים או כי דרושים פרטים נוספים לביצוע.
15. אישור, ייעוץ והמלצה לגבי בחירה, בדיקה ואישור של מוצרים, צבעים, חומרים ומלאכות, בתאום עם המנהל.
16. חוות דעת לגבי תוצאות של בדיקת טיב המוצרים והחומרים.
17. בדיקת הגדלות, חריגות כספיות ועבודות נוספות לקבלן המבצע והשתתפות בדיונים, ככל שיידרש לצורך אישורן ומתן הסבר לחריגות ושינויים בתחום תכנונו.
18. דיווח בכתב למנהל על הממצאים והתקדמות ביצוע העבודה בתקופת הביצוע.
19. פיקוח צמוד על ביצוע התיקונים והליקויים שהתגלו בתקופה שלפני מסירת המבנה, מתן תשובות לתקלות שיתגלו לאחר מסירת המבנה.
20. השתתפות בבירורים ובדיונים עם הקבלן המבצע לפי הצורך ולפי דרישת המזמין.
21. סיור במבנה עם סיום עבודות הביצוע, בדיקת התאמתן העקרונית לתכנון לביצוע ואישור על קבלת העבודה בסיומה, דיווח על ליקויים הטעונים השלמה ו/או שיפור.
22. בדיקת תיקון הערות שוטפות במהלך ביצועם.
23. הפקה ואספקת תיק מתקן, לרבות תכניות "AS MADE" והוראות הפעלה לציוד שיסופק, כולל הדרכות והדרכות וידאו ככל שיידרש.
24. מתן אישור למסירת המבנה וקבלתו ע"י המזמין.
25. כל שירות אחר הנוגע לפיקוח וניהול ביצוע הנובע מחוק התכנון והבניה ותקנותיו ו/או תקינה שבתוקף בעת ביצוע העבודה.
26. **תקופת החוזה**
27. תקופת ההתקשרות תסתיים עם תום תקופת ההרצה והבדק למבנה.
28. יודגש כי לוח הזמנים של הפרויקט הינו קצר. לפיכך, חברת התוכן על צוותה יידרשו לרמת זמינות גבוהה ביותר על מנת שניתן יהיה לעמוד בלוח הזמנים כאמור.
29. להלן, לוח זמנים עקרוני להשלמת כל השירותים על ידי חברת התוכן, מיום התחלת עבודת חברת התוכן ופרוט אבני הדרך למימוש הפרויקט

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס"ד** | **פרוט** | **מס' החודשים המרבי המשוער להשלמת אבן הדרך** | **מס' החודשים המרבי המצטבר המשוער להשלמת אבן הדרך** | **הערות** |
| **שלב התכנון** | | | |  |
|  | תחקיר וגיבוש מטרות |  |  |  |
|  | הגשת טיוטא ראשונית לפרוגראמה |  |  |  |
|  | הגשת פרוגראמה מלאה |  |  |  |
|  | השלמת תכנון ראשוני (הקפאת תצורה) |  |  |  |
|  | השלמת תכנון מפורט - חלופה נבחרת |  |  |  |
|  | הגשת תיקונים לתכנון המפורט לרבות הכנת מכרז להתקשרות עם קבלן מבצע ואישורו להפצה |  |  |  |
|  | **סה"כ** |  |  |  |
| **שלב הביצוע** | | | |  |
|  | ביצוע פיקוח עליון / צמוד. תשלום כל חשבון יבוצע בהתאם לתשלום היחסי המאושר לקבלן |  |  |  |
|  | שנת בדק לאחר סיום הביצוע |  |  |  |

הערות:

* על חברת התוכן לקחת בחשבון כי המזמין רשאי לקצר את לוחות הזמנים שלעיל עד 30%, וחברת התוכן לא תהיה זכאית לתוספת תשלום עבור כך.
* פרוט אבני הדרך על ידי המזמין אינו מסיר את האחריות מחברת התוכן לעמידה בלוח הזמנים הכולל. במידה וחברת התוכן תעמוד באבני הדרך המפורטות בלוחות הזמנים במסמכי המכרז, המזמין יהא רשאי לעכב את התשלומים ולקזז סכומים מהתשלומים המגיעים לחברת התוכן.
* 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 התכולות שיתוכננו לשלב תכנון סופי, בנוסף לאבני דרך אלו.

1. **תכולת החוזה:**
   1. מובהר בזאת, כי במידה ויוזמנו מחברת התוכן 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.
   3. למען הסר ספק, המשרד אינו מתחייב להזמנת השירותים המפורטים במסמכי מכרז זה, כולם או חלקם, ועל חברת התוכן לקחת זאת בחשבון בעת הגשת הצעתו, שכן לחברת התוכן לא תהיה כל עילה לתביעה בשל כך.
   4. על חברת התוכן 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 חברת התוכן 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 לחברת התוכן לעבוד מעבר למסגרת התקציב הקיימת בהזמנה.
2. **שירותי חברת התוכן - 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 חברת התוכן יינתנו לפרויקט, בין היתר, בתחומים הבאים בגינם לא תשולם כל תמורה ותוספת וכוללים את כל עלויות לחברת התוכן:
   1. תכנון בכל מקצועות התכנון.
   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 חברת התוכן 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 חברת התוכן לשים דגש לתכנון בהתאם לתקן ישראלי 5281 לבניה ברת קיימא עמידה ברמת - 1 כוכב.
2. מבלי לפגוע בכלליות השירותים אשר אותם מתחייבת חברת התוכן להעניק, מתחייבת חברת התוכן לבצע ולהעניק את השירותים הספציפיים כפי שיפורטו להלן.
3. האחריות המקצועית של חברת התוכן לתכנון הפרויקטים הינה מלאה וכוללת ובכלל זה על כל המועסקים על ידו או מטעמו, ולרבות לעניין עמידה בלוחות זמנים, תקציב, הנחיות תכנון ואפיונים.
4. חברת התוכן תתריע מיד על כל חריגה ותציע חלופות לפתרון כדי למזער את השפעת הסטיות בלוח הזמנים ובתקציב.
5. בפרויקט שבו יידרש היתר בנייה צה"לי, יתווספו למשך התכנון חודשיים אשר יתבצעו במקביל להליך ההתקשרות לביצוע.
6. משך הזמן לפיקוח עליון / צמוד יהיה כפי הנדרש מצרכי הביצוע של הפרויקט, בהתייעצות בין המנהל וחברת התוכן.
7. בסיום הקמתו של כל פרויקט, לשביעות רצון המשרד, יוציא המנהל תעודת גמר לפרויקט, אשר תהווה אישור לסיום שירותי חברת התוכן באותו פרויקט.
8. בכל מקרה של חילוקי דעות מקצועיים שחברת התוכן תהווה בהם צד יובא להכרעה בפני המנהל.
9. הנ"ל כולל ניהול מתכננים בהתמחויות אשר בהתקשרות עצמאית של המזמין עפ"י הנחיית המזמין.
10. **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.
11. **ממשקי עבודה**

חברת התוכן והצוות המופעל מטעמה 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 חברת התוכן**

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**

יובהר כי פיצול בעבודות הביצוע ככל שיידרש ע"י מנהל הפרויקט ויחייב את חברת התוכן לעריכת תכנון מדורג ומפוצל לא יהווה עילה לתוספת כספית של חברת התוכן.

* 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. חברת התוכן (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 חברת התוכן 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. המזמין יקבע מועד תחילת הפעלתו של מנהל תכנון מערכות, בהתראה של 30 יום לחברת התוכן.

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 חברת התוכן 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 חשבונה של חברת התוכן, 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 חברת התוכן 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 / צמוד ומעקב אחרי הביצוע של חברת התוכן 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. בדיקת עלות הפתרון התכנוני הנבחר על ידי מנהל הפרויקט על מנת לוודא שאינו חורג מהאומדן.
22. תיאום מערכות – בדיקת התאמת תכניות של צוות התכנון בכל שלבי התכנון .
23. בדיקה הנדסית של כל התכניות בכל שלבי התכנון.
24. בדיקת התאמת התכנון לסטנדרטים ותקנים ישראליים וסטנדרטים של אגף ההנדסה והבינוי לרבות אישור התוכניות במדורים המקצועיים של המזמין.
25. ניהול, תיאום ופיקוח על תיקון התכניות ו/או המסמכים בהתאם לצורך על מנת למנוע כל חריגה מהמסגרת התקציבית של אומדן הפרויקט.
26. בקרה ובדיקה של חוות דעת מקצועיות והתאמתם לפרויקט.
27. בקרה על יישום דרישות היועצים בפרויקט.
28. 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).
29. **בקרת תכנון (Q.C)**

שירותי חברת התוכן 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 חברת התוכן 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 חברת התוכן 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 חברת התוכן, צוותה, 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 חברת התוכן 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. חברת התוכן תדווח 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. חברת התוכן תמסור 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 חברת התוכן או במשרדי מתכנני המשנה או במשרדי היועצים או במשרדי המומחים, לעיין בהתקדמות ביצוע השירותים ובאופן ביצועם, וחברת התוכן או המומחים ימסרו למנהל הפרויקט כל הסבר שיידרש על ידיו או מטעמו.
2. **מחשוב ומערכות מידע**
3. על חברת התוכן להקים, לתפעל ולדאוג לאחזקה שוטפת לרבות עדכון שוטף ושדרוג של מערכת מחשוב – שתיתן מענה מחשובי לכל שרות שעל חברת התוכן לספק על פי הסכם זה, על חשבונו. כל המערכות והתוכנות יכללו בהצעת חברת התוכן 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 חברת התוכן, 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. חברת התוכן 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 לחברת התוכן / יועץ נדרש, ויפוקחו ע"י חברת התוכן.
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.
* 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.
* מודגש כי חברת התוכן תדרש 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 חברת התוכן הכלולים בהצעת חברת התוכן 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 חברת התוכן:
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 חברת התוכן 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. חברת התוכן תספק את השירותים המפורטים **במסמך ג**' (פירוט השירותים) **ובמסמך זה** באמצעות צוות אשר יפורט להלן, לרבות כל מתכנן / יועץ אחר שיידרש.
3. חברת התוכן מתחייבת 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 חברת התוכן חייבים להיות רשומים במאגר המתכננים והיועצים של אגף ההנדסה והבינוי – משהב"ט.
5. כל העובדים מטעם חברת התוכן 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 חברת התוכן 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, החברה הזוכה תוכל להתקשר רק עם אחת מהחברות הבאות לתכנון תקשוב:

* 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.

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**

**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 לאנשי חברת התוכן, 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/ חברת התוכן 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**

מוזיאון חיל האוויר - עיצוב תוכן

**נספח 1 - חוזה**

**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: "חברת התוכן" ו/או "הספק" ו/או "החברה הזוכה")

מצד שני

הואיל והמשרד מעוניין בקבלת שירותי תכנון כוללני, לפרויקט **"מוזיאון חיל האוויר"** (להלן: "הפרויקט"), ממשרד מתכננים שהתמחותו **עיצוב תוכן** , בהתאם להוראות חוזה זה וליתר התנאים הקבועים במסמכי חוזה זה;

והואיל וחברת התוכן השתתפה בהליך של מכרז אשר פרסם המשרד לבחירת חברת תוכן לביצוע שירותי התכנון עבור הפרויקט (להלן: "השירותים");

והואיל והמשרד קבע את הצעתה של חברת התוכן הזוכה למתן השירותים, יחד עם שאר תנאי החוזה, כהצעה הזוכה בהליך התחרות;

והואיל והמשרד וחברת התוכן 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 חברת התוכן הזוכה וכמפורט להלן, מתחייבת חברת התוכן הזוכה לבצע את השירותים בהתאם להוראות החוזה.
3. תמורת ביצוע השירותים על ידי חברת התוכן הזוכה כאמור לעיל, מתחייב המשרד, לשלם לחברת התוכן את שכר החוזה בהתאם לתחשיבי ניתוחי שכ"ט, ולשאר הוראות החוזה והחוזה:

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

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

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

1. לצורך חוזה זה יהיו כתובות הצדדים כדלקמן:

כתובת המשרד:

כתובת חברת התוכן: \_\_\_\_\_

1. **נושא ההתקשרות**

המשרד מזמין בזה אצל חברת התוכן וחברת התוכן מקבלת בזה על עצמו ומתחייבת 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 חברת התוכן הזוכה**
3. חברת התוכן מצהירה בזאת כי היא מכירה את מהות השירותים המוזמנים אצלה והיא בעלת ידע, יכולת, ניסיון, זמינות והכשרה מקצועית מתאימים ודרושים לביצוע התחייבויותיה המפורטות בחוזה.
4. חברת התוכן מצהירה בזאת, כי עומד לרשותה וכן יעמוד לרשותה 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. חברת התוכן מצהירה כי תהיה אחראית ותתן השירותים המבוקשים במשך כל תקופת ההתקשרות על פי חוזה זה וכי תקדיש 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 חברת התוכן תתחיל 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 חברת התוכן (אשר כוללים את שירותי כלל מתכנני המשנה/היועצים) שהמשרד מזמין בזה מפורטים **בנספחי החוזה**.
    2. השירותים המוזמנים אצל חברת התוכן יבוצעו על ידה 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 חברת התוכן, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי. חברת התוכן מצהירה בזה שאין לה ולא תהיינה לה 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 חברת התוכן 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. חברת התוכן מקבלת על עצמה 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. חברת התוכן מצהירה שהיא תעשה כמיטב יכולתה, תוך ביצוע, ניהול ותיאום השינויים, לשמור על לוח הזמנים של הפרויקט שייכלל במסגרת העבודה.
    4. חברת התוכן תבצע 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 מחברת התוכן לבצע שינויים מהותיים בתכנון, המחייבים את חברת התוכן 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, ולחברת התוכן 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 חברת התוכן לערוך תיקונים/ עדכונים בשלבי תכנון קודמים או האם השינוי מחייב את חברת התוכן לתכנן מחדש את  השלב הנוכחי.
    8. מובהר בזאת כי קביעתו של מנהל החוזה תהיה סופית ולחברת התוכן 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 חברת התוכן או המתכננים אחרים מצוות התכנון, והכל בהתאם לקביעתו של מנהל החוזה, חברת התוכן תדרש לבצע את השינויים ללא תשלום נוסף.
    11. למען הסר ספק במידה ולא אושרה חלופת תכנון מסוימת – לא ישולם לחברת התוכן 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 חברת התוכן ויועצים/ מתכננים הפועלים מטעמו**
2. חברת התוכן מתחייבת לבצע את השירותים בהתאם להוראות חוזה זה באמצעות כוח אדם שיועסק על ידו, ואשר יעמוד בדרישות המפורטות **במסמך פירוט השירותים**.
3. המנהל רשאי להורות לחברת התוכן – 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. חברת התוכן אשר תזכה במכרז תגיש 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 חברת התוכן 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 חברת התוכן/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** וחברת התוכן תהיה חייבת 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 חברת התוכן מאחריותה המקצועית המלאה, ואין בה כדי להטיל על המשרד או על המנהל אחריות כלשהי לטיב השירותים.

1. נבצר מעובדי/ יועצי/ מתכנני חברת התוכן לעסוק בביצוע השירותים מסיבה שאינה תלויה בחברת התוכן ושאין בידו למנעה, תציע חברת התוכן 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, תחליף חברת התוכן את העובדים/יועצים/מתכננים לפי דרישה זו, ואף אלו יחלו בעבודתם אך ורק אחר קבלת אישור המשרד לכך בכתב ומראש, כאמור לעיל.

לא תמציא חברת התוכן עובדים/יועצים/מתכננים כנ"ל תוך התקופה הנקובה, או לא אושרו ע"י המשרד, יהיה המשרד זכאי להביא החוזה לסיומו ולחברת התוכן לא תהיינה תביעות או טענות כלפי המשרד.

1. המשרד יהיה רשאי, בקביעות או מעת לעת, לבצע כל שירות משירותי חברת התוכן בין בעצמו ובין באמצעות אחרים, בכל מקרה בו חברת התוכן נמנעת לעשותו או שלא ביצעה אותו להנחת דעתו של המנהל ובתנאי שחברת התוכן הוזהרה 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 חברת התוכן או לנכות מכל סכום שיגיע לו את הסכומים שהמשרד שילם בעד ביצוע אותו שירות בתוספת 15% לכיסוי הוצאותיו הכלליות, וזאת מבלי שלחברת התוכן תהיינה כל תביעות ו/או דרישות בקשר לביצוע השרות האמור.
2. האמור לעיל לא יגרע במאומה מאחריותה ומהתחייבויותיה של חברת התוכן לפי חוזה או לפי כל דין ומהסעדים הנתונים למשרד על פי כל דין במקרה של הפרה כלשהי של התחייבויות חברת התוכן.
3. חברת התוכן מתחייבת 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 חברת התוכן ועל חשבונה, המשרד או המנהל לא יישאו באחריות כלשהי בעד אובדן, הפסד או נזק כלשהו לציוד או לכל חלק ממנו ומכל סיבה שהיא.
4. **התמורה לחברת התוכן**
   1. התמורה שתגיע לחברת התוכן, 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 לחברת התוכן 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 חברת התוכן**

פרוט ההוצאות אשר יוחזרו לחברת התוכן, וההוצאות אשר לא יוחזרו לחברת התוכן – כמפורטבמסמכי החוזה.

1. **אי הסכמה וחילוקי דעות**

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

1. **טיב העבודה ורמתה**
   1. חברת התוכן 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 חברת התוכן 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 חברת התוכן בהתאם לחוזה זה או שהמזמין דרש את הכנתם בהתאם לחוזה זה, אין בו כדי לשחרר את חברת התוכן מאחריותה המקצועית המלאה, ואין באישור האמור כדי להטיל על המזמין אחריות כלשהי לטיב העבודה.
2. **אחריות חברת התוכן לנזקים וכיוצ"ב**
3. חברת התוכן תשא באחריות לכל נזק, אובדן, הפסד ו/או הוצאה שייגרמו למזמין עקב ביצוע השירותים על ידי חברת התוכן, עובדיו ו/או הפועלים מטעמו, בשמו ו/או בפיקוחו לרבות עקב מעשה, מחדל, רשלנות, טעות ו/או השמטה של חברת התוכן, עובדיה ו/או הפועלים מטעמה, בשמה ו/או בפיקוחה, והמשרד יהא פטור מכל אחריות כאמור.

חברת התוכן מתחייבת לפצות את המזמין בגין כל נזק, אובדן, הפסד ו/או הוצאה אשר ייגרמו לו ואשר חברת התוכן אחראית בגינם כאמור לעיל, לרבות באמצעות חילוט ערבות ע"י המזמין.

1. חברת התוכן תשא באחריות כלפי המזמין לכל נזק, אובדן, הפסד ו/או הוצאה שייגרמו לצד שלישי כלשהוא עקב ביצוע השירותים על ידי חברת התוכן, עובדיה ו/או הפועלים מטעמה, בשמה ו/או בפיקוחה והמשרד יהא פטור מכל אחריות כאמור. חברת התוכן תשפה 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 חברת התוכן. המזמין מתחייב להודיע לחברת התוכן על כל הגשת תביעה/דרישה נגדו תוך זמן סביר לאחר הגשתה ולאפשר לחברת התוכן 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 חברת התוכן, לרבות אחריותה 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 חברת התוכן יש צורך בנקיטת אמצעי זהירות ו/או אמצעים אחרים למניעת נזק, הפסד ו/או אובדן כאמור, מתחייבת חברת התוכן 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 חברת התוכן חלה גם על תיאום הנדסי, כולל שילוב מערכות, וכי במקרה של אי התאמה או נזק כתוצאה מהנ"ל, תשא חברת התוכן באחריות לאי התאמות ו/או נזקים אלו.
5. **ביטוח**
   1. מבלי לגרוע מהתחייבויות חברת התוכן על פי כל דין, ועל פי חוזה זה, מתחייבת חברת התוכן לבצע ולקיים, על חשבונה ובאחריותה 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 חברת התוכן מכוח הוראות חוזה זה.
6. **איסור העברת החוזה**
   1. חברת התוכן לא תסב לאחר את החוזה או כל חלק ממנו וכן לא תעביר או תמסור לאחר כל זכות או חובה לפי חוזה זה אלא בהסכמת המנהל בכתב ומראש.
   2. חברת התוכן לא תמסור 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, תהיה חברת התוכן אחראית בפני המשרד לכל התחייבויותיו הנובעות מחוזה זה והמשרד ייחשב צד להסכם זה.
7. **ניגוד עניינים ושמירת סודיות**
8. שמירת סודיות
9. חברת התוכן והעובדים מטעמה 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.

חברת התוכן מצהירה 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 וחברת התוכן תאפשר לבא כוח המשרד לבקר בכל מקום שימצא לנכון ולבדוק את אופן מילוין של הוראות סעיף זה.
2. העדר ניגוד עניינים
   1. חברת התוכן והעובדים מטעמה 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 חברת התוכן האחריות לכך שהיא, עובדיה ומי מטעמה יידע את המשרד מיד ובכל שלב שהוא על כל חשש ולו קל לאפשרות של ניגוד עניינים.
   2. חברת התוכן, עובדיה ומי מטעמה מתחייבים שלא להשתמש במידע ו/או בידע שהגיעו אליה תוך כדי מתן שירותים למשרד, בעבודתה עם גורמים אחרים, ולמנוע מצב של אפשרות לניגוד עניינים כאמור לעיל, גם לאחר הפסקת מתן השירותים למשרד.
   3. חברת התוכן, עובדיה ומי מטעמה מתחייבים בזה לא להגיש לכל צד שלישי לרבות הקבלנים או למישהו מטעמם, כל שירות או מידע הנוגעים במישרין או בעקיפין לשירותים שעל חברת התוכן לבצע לפי חוזה זה, בין שהשירות או המידע כאמור מוגש בתמורה ובין שלא בתמורה – פרט לשירותים החלים עליה במפורש מתוקף ההתקשרות, ועל פי חוזה זה.
   4. בלי לגרוע מהאמור לעיל, חברת התוכן מתחייבת בזאת שבמשך כל תקופת מתן השירותים על ידיה למזמין תדאג לכך שלא ייווצר מצב של ניגוד אינטרסים שלו או של מי מהפועלים מטעמה לרבות בגין פעולות ו/או עבודות המתבצעות ע"י חברת התוכן ו/או הפועלים מטעמה עבור גורם כלשהו.
   5. חברת התוכן מתחייבת בקיום הוראות פרק זה ומתחייבת להחתים את כל עובדיה ו/או כל מי שיועסק מטעמה במסגרת הסכם זה על תצהיר והתחייבות כאמור בנוסח המצ"ב **כנספח (עמוד 108)** לחוזה זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו. הפרת ההתחייבות האמורה באמצעות מי מהפועלים מטעמו תחשב גם כהפרת התחייבות של חברת התוכן עצמה.
   6. הפרת פרק זה תיחשב הפרה יסודית של ההסכם, על כל המשתמע מכך וידוע לחברת התוכן 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 תפצה חברת התוכן את המזמין בגין כל הוצאה, הפסד, אובדן או נזק שיגרמו לו עקב הפרת המחייבות בפרק זה על ידי חברת התוכן ו/או מי מטעמה כאמור לעיל.
   8. חברת התוכן מתחייבת 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 חברת התוכן או כשהחוזה הובא לידי גמר בנסיבות כלשהן, תמסור חברת התוכן למנהל את כל המדיה המגנטית, התוכניות, התרשימים, החישובים, הרשימות, המפרטים, האפיונים, ניירות העבודה, העתקים וכל המסמכים האחרים המתייחסים לשירותים שיינתנו על ידה במסגרת חוזה זה והנמצאים ברשותו ואשר נמסרו לו ע"י המשרד ו/או הוכנו על ידו בהקשר לשירותים המסופקים על ידו.
3. כל מסמך/ תכנית שיוכן על ידי חברת התוכן ומי מטעמה בקשר לפרויקט יהיו בבעלות המדינה ויועברו לחזקתה מיד עם דרישתה ולא תהיה לחברת התוכן ו/או מי מטעמה כל טענה ו/או תביעה בנוגע לכך; לעניין זה 'מסמך' – לרבות נתונים שנשמרו על מדיה מגנטית ו/או על כל מדיה אחרת.
4. חברת התוכן מאשרת ומתחייבת 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 חברת התוכן ו/או לעשות בהם כל שימוש אחר לפי שיקול דעתו וזאת בלי צורך לבקש רשות מחברת התוכן או מי מטעמה ובלי שחברת התוכן תהיה זכאית 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 חברת התוכן ומי מטעמה או בהסתמך על ייעוץ שניתן על ידי חברת התוכן 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 לחברת התוכן מאת המנהל.
8. המנהל ימסור על החלטתו להפסקת שירות חברת התוכן כאמור בהודעה בכתב; עם מסירת הודעה כאמור, יסתיימו שירותי חברת התוכן 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, תעביר חברת התוכן 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 חברת התוכן, ו/או למשרדי המתכננים הפועלים מטעמו, בעת מתן הודעת ההפסקה, על מנת לערוך רשימת המסמכים באותה עת ולסמנם, וחברת התוכן מתחייבת לשתף עמו פעולה.

נשלח נציג כאמור לא תהא זכאית חברת התוכן לתמורה בגין עבודות שנציג המשרד לא סימנן ולא כלל אותן ברשימה.

1. הופסקה עבודת חברת התוכן כאמור בסעיף קטן א' – תגיש חברת התוכן 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 חברת התוכן לא תהא זכאית לכל תוספות מעבר לעבודה שבוצעה על ידה 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 מחברת התוכן להפסיק את העבודה כולה או חלקה, ולחברת התוכן 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, חברת התוכן תענה 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, חברת התוכן תחדש 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 חברת התוכן, אלא אם התקבלה על כך הסכמתו בכתב ומראש של המנהל, בהתאם להוראות משהב"ט.
   2. קיבלה חברת התוכן את הסכמתו של המנהל, כאמור בסעיף א', תהא חברת התוכן אחראית למילוי כל התחייבויותיה 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 חברת התוכן והעדר יחסי עובד מעביד**
   1. מוסכם, מובהר ומקובל בין המזמין וחברת התוכן (להלן: "הצדדים") כי היחסים ביניהם, ובכלל זה בין כל העוסקים מטעם חברת התוכן 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 לחברת התוכן ולמי מטעמה, כל תשלום לביטוח לאומי, מס מעביד ויתר זכויות סוציאליות;
   2. עוד מוסכם, מובהר ומקובל בין הצדדים כי לא תהיינה לחברת התוכן 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. חברת התוכן מצהירה כי ידוע לה והיא הביאה לידיעת כל מי מטעמה, כי התמורה מהווה את מלוא התחייבויות המשרד כלפיה ו/או כלפי מי מעובדיה ו/או יחידה ו/או כל אדם אחר המועסק על ידה במסגרת ביצוע חוזה זה, וכי הם לא יהיו זכאים לתגמול נוסף מכל סוג כלשהו בין בכסף ובין בשווה בכסף.
   4. חברת התוכן מצהירה כי ידוע לה 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 מטעמה, 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 לחברת התוכן ו/או למי מעובדיה וחובתם לבצע ולהישמע להן.

* 1. להסרת כל ספק מתחייבת חברת התוכן, יחידיו, וכל אדם אחר המועסק על ידה 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 לחברת התוכן עפ"י חוזה זה, או עפ"י חוזה אחר שבינה לבין המשרד.
  2. חברת התוכן מצהירה ומתחייבת, כי כל המועסקים בשמה או מטעמה לביצוע העבודה נשוא הסכם זה הינם עובדי החברה ו/או המועסקים על ידה וכי היא 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 חברת התוכן להבהיר זאת לעובדים והיועצים שלו או מטעמה, כי אין בהעסקתם על ידי חברת התוכן כדי להוות התקשרות בין חברת התוכן או מי מעובדיה או מטעמה לבין המזמין.
  4. מוסכם בין הצדדים, כי אם ערכאה משפטית תחליט, למרות כוונת הצדדים המפורשת, כי חברת התוכן, עובדיה או מי מטעם חברת התוכן בקשר להתקשרות זו הינם עובדי המזמין, תשפה חברת התוכן את המזמין על כל הוצאה ו\או נזק שיגרמו לו עקב כך. מובהר כי חברת התוכן תשפה את המזמין גם במקרה של הסדר פשרה עם התובע ובלבד שהסכים לכך מראש.

1. **סירוב קבלת עבודה או חלקה ע"י חברת התוכן**

חברת התוכן חייבת יהיה לבצע את כל השירותים אשר יוטלו עליה על ידי המנהל, כחלק מעבודת עיצוב התוכן, במסגרת פרויקט זה.

1. **הפרת ההסכם ע"י חברת התוכן**
2. מבלי לפגוע בזכויות המשרד לבטל חוזה זה כאמור בסעיף 18 לעיל, אם הפרה חברת התוכן אחת או יותר מהתחייבויותיה הכלולות בחוזה זה תהא חברת התוכן חייבת לשלם למשרד פיצויים בעד נזקים או הפסדים שייגרמו לו כתוצאה מההפרה כאמור. בנוסף ומבלי לפגוע באמור, יהא המשרד זכאי לקבל נגד חברת התוכן כל סעד משפטי אחר, לרבות צו מניעה, צו עשה וצו ביניים.
3. המזמין יהיה רשאי לקזז ולנכות מכל סכום המגיע לחברת התוכן על פי חוזה זה או לפי כל עסקה אחרת שבינה 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 לחברת התוכן שליטה עליהם, ולדעת המנהל לא הייתה לחברת התוכן אפשרות למנוע את העיכוב, רשאי המנהל לדחות את מועדי הביצוע שנקבעו לתקופה שתיקבע על ידי המנהל.
7. הופסקה עבודת חברת התוכן עקב הפרה של חברת התוכן, 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 חברת התוכן, למסור לאחר השלמת העבודה או חלקים ממנה, ולהשתמש במסמכים ובחומר אחר שנעשו על ידי חברת התוכן, וחברת התוכן תהא חייבת במלוא ההוצאות ששולמו לאחר, וזאת עפ"י הודעת המשרד, ולאחר הפחתת הסכומים שחברת התוכן תהא 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 חברת התוכן, 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 לחברת התוכן על פי חוזה מאת המשרד כל סכום המגיע למשרד על פי חוזה זה מאת חברת התוכן 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 לחברת התוכן, את הסכומים בהם התחייב הוא עקב הוצאות ו/או פעולות המוטלות מכוח החוזה ו/או דין על חברת התוכן 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 חברת התוכן:**

1. 1.

2. 2.

3. 3.

**נספח 2 - נספח ביטוח**

**לכבוד**

**מדינת ישראל – משרד הביטחון**

**(להלן – "המשרד/ המזמין")**

**כתובת**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

אנחנו הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חברה לביטוח בע"מ מצהירים שערכנו ע"ש המתכנן/ 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 $ /2,000,000 ש"ח למקרה ולתקופת הביטוח.

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

 2) **אחריות מעבידים**

חבות כלפי כל המועסקים בביצוע בגין פגיעה גופנית הנגרמת בכל מקום בו מבוצעים שירותי המתכנן במשך תקופת ביצועם ותוך כדי ועקב ביצועם, בגבול אחריות שלא יפחת מסך של 5,000,000 $ /20,000,000 ₪ לתובע, למקרה ולתקופה. ביטוח זה לא יכלול חריג בדבר קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

3) **אחריות מקצועית**

לביטוח חבות בקשר עם מעשה או מחדל של המתכנן , 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.

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 כמבוטחים נוספים, בכפוף  לסעיף אחריות צולבת.

התאריך הרטרואקטיבי בפוליסה יחול ממועד הוצאת צו התחלת עבודה/תכנון לידי המתכנן 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.

א. ביטוחי המתכנן כוללים 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.

ב. שם המבוטח בביטוחי המתכנן המפורטים לעיל יורחב לכלול גם את המשרד/מזמין.  ביטוחי המתכנן יכללו סעיף מפורש בדבר ויתור על זכות לתחלוף – (SUBROGATION נגד כל יחיד מיחידי המבוטח.

ג. המבוטח/ המתכנן יישא בתשלום הפרמיה ובהשתתפות העצמית הקבועה בפוליסה.

ד. ביטוחי המתכנן כוללים הוראה על פיה הם ביטוחים ראשוניים לכל ביטוח אחר שנערך על ידי המזמין, ולא יחול עליהם סעיף "השתתפות".

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

  שם החותם             תפקיד                 חתימה וחותמת תאריך

החברה

טבלת עזר לקביעת גבול אחריות מקצועית:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 ₪ |

נספח 3 - **הצהרה לגבי העדר הרשעות פליליות וכתבי אישום פליליים**

**(יוגש נספח הצהרה זה כנגד משרד חברת התוכן וכל אחד מאנשי צוותה)**

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.

הנני מצהיר בזאת כי- למיטב ידיעתי לא מתנהלת נגדי (או כנגד אחד מבעלי המניות שלי) חקירה פלילית או הוגש נגדי (או כנגד אחד מבעלי המניות שלי) כתב אישום. היה ומתנהלת חקירה פלילית כאמור- מצ"ב תצהיר ערוך כדין בגין אילו חשדות ומה סטטוס החקירה. היה והוגש כתב אישום- מצ"ב כתב האישום וכן מצ"ב תצהיר ערוך כדין המציין את השלב המשפטי בו מצוי התיק.

ידוע לי כי לצורך התקשרות עם המזמין וביצוע השירותים נשוא המכרז 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 חברת התוכן וכל אחד מאנשי צוותה)**

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

**במידה וחברת התוכן הינה תאגיד -**

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

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 לחברת התכון:**

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 נציג חברת התוכן: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 חברת התוכן וכל אחד מאנשי צוותה)**

**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 חברת התוכן וכל אחד מאנשי צוותה)**

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 חברת התוכן שיש לה הידע, היכולת, הניסיון, הכישורים והיכולת הכלכלית והארגונית למתן השירותים הנדרשים**

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

2. הנני מצהיר שיש לחברת התוכן, ו/או מי מטעמה, הידע, היכולת, הניסיון המקצועי והכישורים, וכן היכולת הכלכלית והארגונית לתת את השירותים הנדרשים בחוזה זה.

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

תאריך חתימה

##### *במידה וחברת התוכן תאגיד -*

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

2. הנני מצהיר שיש לחברת התוכן ולאנשי הצוות מטעמה, 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 חברת התוכן רשומה 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 חברת התוכן שברשותה 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 לצורך 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 חברת התוכן לשלם בהגינות לספקי המשנה בגין שירותיהם**

**במידה וחברת התוכן עוסק מורשה/ שותפות-**

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ נושא ת. ז. מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , משמש כבעלים/ שותף בחברת התוכן (להלן: "חברת התוכן"), 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 וחברת התוכן תאגיד-*

אני הח"מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ נושא מס' ת.ז. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "חברת התוכן") 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: "חברת התוכן") מאשר/ת בזאת כי חברת התוכן רשומה 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 לחברת התוכן 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 - **תצהיר על חתימת הסכם כוונות בין חברת התוכן לבין יועץ/ מתכנן משנה**

**חברת התוכן מחויבת 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 בחברת התוכן, (שם חברת התוכן), \_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מצהיר בזה כי:

* + - 1. בתאריך \_\_\_\_\_\_\_\_\_ חתם נציג חברת התוכן על הסכם שכ"ט, עם יועץ/ מתכנן המשנה (שם

היועץ/ מתכנן המשנה) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

ולראיה, אנו מאשרים ההסכם:

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

שם נציג חברת התוכן חתימה תאריך

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

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

שם היועץ/ מתכנן המשנה חתימה תאריך

נספח 15 - **אישור על מחזור הכנסות בין השנים 2015-2017**

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 2015-2017 בהיקף של \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪ (לפני מע"מ), לפי החלוקה שלהלן :

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

שנת 2016 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_₪ (לפני מע"מ),

שנת 2017 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_₪ (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 16 - **תצהיר חברת התוכן לעמידה בתנאי סף – ניסיון מקצועי**

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

1. אני משמש כ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מטעם חברת מספר תאגיד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") מצהיר כחלק מההצעה במסגרת ההזמנה להציע הצעות במכרז מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – לבחירה של חברת תוכן לביצוע תכנון עיצוב תוכן בפרויקט מוזיאון חיל האוויר, כי המציע: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. הינו ספק רשום ופעיל במאגר המתכננים של אגף הנדסה והבינוי תחת קוד התמחות 2246 – חברות תוכן של ובעל מספר ספק בתוקף.
3. בעל מחזור הכנסות שנתי ממוצע של לפחות 2 מיליון ₪ ומעל 5 מש"ח בשנים 2014-2016.
4. מעסיק לפחות 2 עובדים מקצועיים קבועים במשך השנה האחרונה.
5. בעל ניסיון מוכח בעיצוב תוכן של לפחות 3 מתחמים חווייתיים ב-10 השנים האחרונות שהוקמו בפועל (או בשלבי ביצוע) שהיקף ביצועו של כל מתחם לא יפחת מ-2 מש"ח אולם היקף ביצועם הכולל של 3 מתחמים לא יפחת מ-10 מש"ח.
6. המסמכים המפרטים את ניסיונו הרלוונטי של המציע מצ"ב לתצהיר זה ומפורטים בטבלה בהמשך, ומהווים חלק בלתי נפרד מתצהיר זה.
7. הנני מתחייב למתן שירותים מסורים ומקצועיים, ברמה מקצועית גבוהה ביותר, בהתאם להוראות והנחיות המזמין, על פי כל דין, על פי נהלי משהב"ט ועל פי פרקטיקה טובה ולפי כל כללי המקצוע.
8. זהו שמי, זו חתימתי וכל האמור לעיל אמת.

המציע: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם תפקיד

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

חתימה וחותמת תאריך מס' זהות/ עוסק מורשה

**אישור עו"ד**

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.

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

חתימה וחותמת של עו"ד

פרוט הניסיון של חברת התוכן **-**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **פרויקט** 4 | **פרויקט** 3 | **פרויקט** 2 | **פרויקט 1** | **הפרויקט** |
|  |  |  |  | ציון פרויקטים עליו מבקשת חברת התוכן להסתמך לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הנקובים **בסעיף 1. ד** |
|  |  |  |  | תיאור הפרויקט ייעודו (מתחם חוויתי / מוזיאון).  **(יש לתאר בפירוט את הפרויקט, ובין היתר, את ייעודו וסוג העבודות הכלולות במסגרתו).** |
|  |  |  |  | תיאור השירותים -  **(יש לתאר בפירוט את השירותים שסופקו על ידי חברת התוכן במסגרת הפרויקט ובפרט את תפקיד החברה בביצוע השירותים, בכל שלבי ההתקשרות)** |
|  |  |  |  | תיאור שיטת הביצוע  **(ע"ב תכנון מלא או בשיטת תכנון וביצוע).** |
|  |  |  |  | תקופת ביצוע הפרויקט והשירותים  **(מועדי: תחילת התכנון, תחילת הביצוע ומסירתו/קבלת היתר אכלוס)** |
|  |  |  |  | שטח עיקרי ברוטו של הפרויקט |
|  |  |  |  | היקפו הכספי של הפרויקט |
|  |  |  |  | מיקום ביצוע הפרויקט |
|  |  |  |  | שם ר' צוות ניהול הפרויקט  (**טלפון, סל', פקס ו- EMAIL)** |
|  |  |  |  | שם ר' צוות פיקוח  (**טלפון, סל', פקס ו- EMAIL)** |
|  |  |  |  | שם הלקוח ופרטי איש קשר  (**שם הנציג, טלפון, סל', פקס ו- EMAIL)** |

**נספח 17 - אישור על מספר העובדים מקצועיים קבועים1 אצל המציע**

 תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

לכבוד

משרד הביטחון / אגף ההנדסה והבינוי

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

לבקשת החברה שבנדון, הננו לאשר בזאת כדלקמן:

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

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

3. הנני מאשר כי המציע מעסיק לפחות 2 עובדים מקצועיים קבועים במשך השנה האחרונה.

העובדים המקצועיים וקבועים[[1]](#footnote-1)1 המועסקים במשרד המציע, כמפורט להלן:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס'** | **שם העובד** | **תפקיד אצל המציע** | **ת.ז.** | **פרטי רישיון** | | **תחילת עבודה אצל המציע** | **הועסק בשנה** | | |
| **סוג** | **מספר** | **2015** | **2016** | **2017** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

בכבוד רב,

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

תאריך     שם החותם     מס' רישיון רו"ח חתימה

נספח 18 – **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 בכל שלב 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 מבנים מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן חשמל מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן מ"א מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן תברואה מוביל |  |  |  |  |  |
| מתכנן 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 יגיע המתכנן 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.**

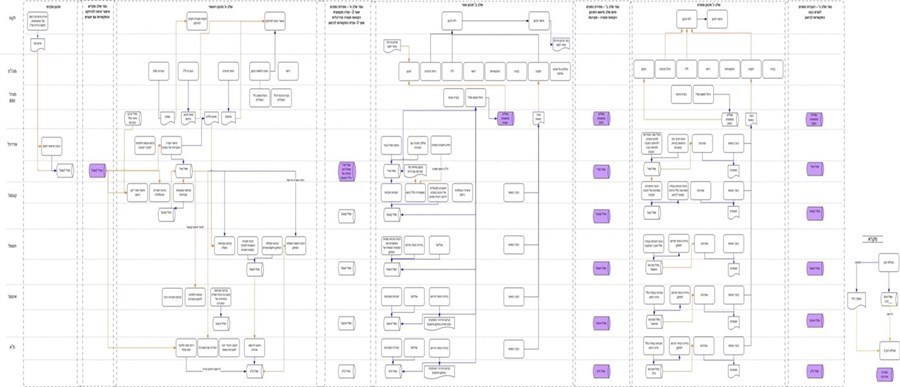
תאר כיצד יועבר המודל להמשך עבודה של גורם אחר.

נספח 3:  דרישות לתיעוד המבנה



נספח 4: פירוט של איור1- קווים מנחים לתהליך המידול

# 



נספח 19 - **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** | **חברת התוכן תציין 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 חברת תוכן אחת 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 חברת התוכן להמציא

א.       במידה והחברה הינו תאגיד – תעודת רישום תאגיד של החברה (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.       חברה שחייבת בניכוי מס במקור תצרף להצעתה 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** |
|  |  |  | נ / ז | 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

**נספח 23**

**מפרט דרישות תכנון ליועץ סייבר**

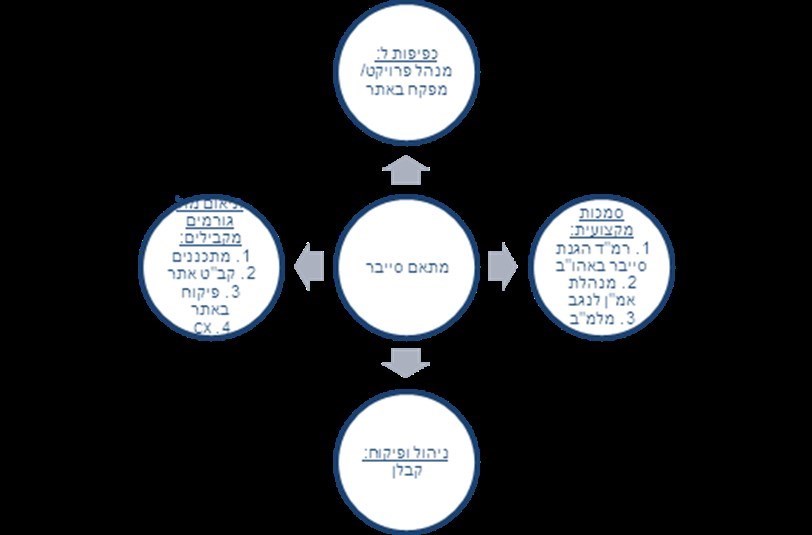
# 1. כללי:

1. מתאם הסייבר נדרש לתת שירותי תיאום ופיקוח על הקמת מערכות בקרת המבנה במתקן תוך הבטחת עמידה בכל דרישות הביטחון הנדרשות.
2. שירותי התיאום יינתנו ע"י גורם אחד או יותר במשרדי מתאם הסייבר בהתאם לצורך. בכל מקרה יוגדר גורם מרכז במשרדי המתאם לעבודה מול המשרד לאורך כל שלב הפרויקט.

# 2.      דרישות ביטחון ממתאם הסייבר:

1. המשרד נדרש להיות מטופל ע"י תחום חברות וספקים במלמ"ב.
2. סווג המשרד וסיווג אישי – בהתאם לטבלת סיווגים ביטחוניים שבמסמך ה'.

# 3.      ממשקי העבודה של מתאם הסייבר:



# 1.      פעילויות והתוצרים אשר הינן באחריות מתאם מערכות הסייבר:

## *1.1  למידת כלל החומר הרלוונטי למכרז ולניהול תהליך הפיקוח בתחום הסייבר.*

                              א.         למידת מסמכי המכרז (תנאים חוזיים, תוכניות, מפרטים, תפ"מ, הנחיות ביטחון וכו') והוראות אגף ההנדסה והבינוי הרלוונטיות, בפרט תקן הגנת סייבר למערכות מתקניות של אהו"ב.

                               ב.         הוצאת מסמך פערים והמלצות למסמכי המכרז (במידה וקיימים).

                             ג.          הצגת המסמך בפגישה משותפת עם מנהל הפרויקט והגורמים המנחיים המקצועיים, לרבות הסבר מפורט לפערים והמלצות להתמודדות עמם, והוצאת סיכום לאישור מנהל הפרויקט.

## *1.2    פיקוח על התנעת תת-פרויקט הסייבר*

                        א.      ייזום פגישה עם **האחראי הסייבר ה-מתקני** (מטעם הקבלן) לצורך הכרות ראשונית וקביעת נהלי עבודה ברורים. במהלך הפגישה יוודא המתאם שאחראי הסייבר ה-מתקני:

•         למד את שלבי הפרויקט ולוחות הזמנים

•         קיבל את תוכנית הבינוי של המתקן

•         קיבל את התוכניות של כל אחת מהמערכות המתקניות

                        ב.       ייזום וניהול פגישה בין האחראי הסייבר ה-מתקני עם המתכננים לצורך הכרות ראשונית עם המערכות המתקניות המתוכננות במתקן.

                         ג.       ייזום וניהול פגישה בין אחראי הסייבר ה-מתקני עם המתכננים לצורך הצגת עקרונות למערכת סייבר מתקנית והצורך לשלב דרישות סייבר בתכנון המערכות המתקניות.

                        ד.       קבלה ואישור מסמך של האחראי הסייבר ה-מתקני המפרט קיום שלבי תכנון ושילוב מערכות סייבר בתוכניות הפרויקט.

                        ה.      ייזום וניהול פורום ניהול תת-פרויקט הגנת הסייבר של המתקן וכן קביעת נהלי עבודה משותפים של הפורום, לרבות הוצאת סיכומי דיונים והפצתם. שוטפים הכרחיים בפורום:

•         אחראי הסייבר ה-מתקני

•         מתכנן מערכת בקרת מתקן

•         מתכנן חשמל של המתקן

•         מתכנן תקשורת של המתקן

•         מתכנן מערכות מיזוג במתקן

•         גורמים רלוונטים אחרים..

ייעוד הפורום:

•         קיום מפגשים מול המתכננים של המערכות המתקניות לצורך הבנת התכנון וליבון סוגיות סייבר.

## *1.3    פיקוח על שילוב דרישות בינוי תומכות תקשורת/מחשוב בתוכניות המתקן עבור מרכז בקרת הסייבר*

                        א.      אישור מיקום פיזי של מרכז בקרת סייבר ודרישות בינוי עבורו של אחראי הסייבר ה-מתקני והעברתם למתכנני המתקן.

                        ב.       אישור דרישות בינוי תומכות תקשורת ומחשוב עקרוניות של אחראי הסייבר ה-מתקני והעברתם למתכנני המתקן עבור מערכות הסייבר הנדרשות למתקן (חשמל, מיזוג, תקשורת, תאורה וכד').

                         ג.       אישור דרישות ריהוט עקרוניות של אחראי הסייבר ה-מתקני עבור מרכז בקרת הסייבר של המתקן והעברתם למתכנני המתקן.

## *1.4       פיקוח על שלב אישור רכיבי המערכות המתקניות לרכש מבחינת היבטי סייבר*

                        א.      ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני קיבל את רשימת הציוד המתוכנן עבור כל אחת מהמערכת מתקנית.

                        ב.       ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני קיבל נתונים טכניים מפורטים על כל פריט ציוד המתוכנן לשילוב במערכות המתקניות מתקנית (מהמתכננים של המערכות המתקניות).

                         ג.       בדיקה ואישור של דו"ח, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני, על אישור/ פסילה ו/או הכנסת הסתייגויות טכניות לכל פריטי הציוד המתוכננים עבור המערכות המתקניות, וכן ווידוא שהדוח הועבר אל פרויקטור ראשי, מתכנני ומפקחי המערכות המתקניות וכן גורמי ביטחון המעורבים בפרויקט.

                        ד.       ווידוא הכנסת השינויים הנדרשים ברכש פריטי הציוד למערכות המתקניות, וכן סיוע בפתרון קונפליקטים בין השינויים הנדרשים לבין תכן המערכות המתקניות (מול המתכננים ומפקחים של המערכות המתקניות).

## 1.5    פגישות שוטפות של פורום ניהול תת-פרויקט הגנת הסייבר.

                        א.  ייזום וניהול פגישות שוטפות של פורום ניהול תת-פרויקט הגנת הסייבר, לצורך ווידוא יישום של דרישות הגנת הסייבר הנדרשות לשילוב בתכנון של המערכות המתקניות. וכן סיוע בפתרון קונפליקטים בין השינויים הנדרשים לבין תכן המערכות המתקניות (מול המתכננים ומפקחים של המערכות המתקניות).

## *1.6   פיקוח בשלב התכנון המפורט של מערכת הסייבר הנדרשת למתקן*

                        א. בדיקה ואישור של תכנון מפורט למערכת הגנת סייבר במתקן ועמידתו בדרישות המפורטות במסמכי המכרז ובכפוף למסמך מסכם מסעיף 4.1.ד במסמך זה, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

                        ב.  בדיקה ואישור של תכנון מפורט למרכז בקרת הסייבר/ SOC הנדרש למתקן, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

                         ג.  בדיקה ואישור של תכנון מפורט למערכות ה-SIEM הנדרשות למרכז בקרת הסייבר/ SOC של המתקן, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

                        ד.  בדיקה ואישור של מסמך המפורט את היבטי התפעול של מרכז בקרת הסייבר של המתקן, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

                        ה. אישור של המפקח על סיום התכנון של מערכות הסייבר כתנאי ליציאת קבלני מערכות הסייבר לשלבי הרכש, הפיתוח וההתקנה.

## *1.7  פיקוח בשלב בדיקות שילוב של מערכת הסייבר הנדרשת למתקן*

                        א. בדיקה ואישור של תוכנית בדיקות השילוב המתוכננות למערכות הסייבר, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

                        ב.  השתתפות בבדיקות השילוב להוכחת הפיתוח/ השלמת התכן של מערכות הסייבר, במתקני/ מעבדות קבלני מערכות הסייבר של המתקן. במידת הצורך, יכניס מתאם סייבר דרישות לתיקון בעיות וכשלים בבדיקות השילוב, ויוודא ביצוע הדרישות.

                         ג.  אישר סופי להצלחת בדיקות השילוב כתנאי לתחילת התקנות במתקן עצמו.

                        ד.  אישור של המתאם על תחילת התקנות במתקן.

## *1.8   פיקוח בשלב ההתקנות של מערכת הסייבר במתקן*

                        א. ביצוע ביקורת בשלבי ההתקנות של מערכות הסייבר על פי המפורט במסמכי המכרז.

                        ב.  בסמכותו של המתאם לדרוש הכנסת שינויים ותוספות למערכת הגנת סייבר במידה ואין התאמה בין התכנון לביצוע של מערכות הסייבר במתקן.

                         ג.  בסמכותו לוודא את ביצוע השינויים הנדרשים.

                        ד.  אישור סופי לגמר התקנות מערכות הסייבר במתקן, כתנאי לביצוע בדיקות שילוב מערכות הסייבר במתקן.

## *1.9   פיקוח בשלב בדיקות הקבלה של מערכות הסייבר במתקן עצמו*

                          א. אישור תוכנית בדיקות השילוב ובדיקות הקבלה המתוכננות למערכות הסייבר במתקן, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

                        ב.  השתתפות בבדיקות השילוב והקבלה של מערכות הסייבר במתקן.

                         ג.  במידה ונדרש לתקן בעיות וכשלים בבדיקות השילוב, הגדרת לוח זמנים לביצוע תיקונים ובדיקה חוזרת.

                        ד.  אישור להצלחת בדיקות השילוב והקבלה, כתנאי לאישור המסירה של מערכות הסייבר.

## *1.10     פיקוח בשלב הכשרת כוח-אדם מקצועי להפעלת מערכות הסייבר במתקן*

                          א. בדיקה ואישור לתוכנית-אב להכשרת כוח-אדם מקצועי להפעלת מערכות הסייבר במתקן, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

                        ב.  ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני מבצע פיקוח מקצועי על ביצוע הכשרות כוח-האדם הטכני הנדרש להפעלת מערכות הסייבר במתקן.

## *1.11    פיקוח בשלב כתיבת ספר מתקן ונהלי תפעול מערכות הסייבר ונהלי הגנת הסייבר של המתקן*

                          א. בדיקה ואישור של ספר המתקן ותוכנית-אב לנהלים הנדרשים לצורך תפעול מערכות הסייבר במתקן ולצורך מנגנוני התגובה ודרכי הפעולה בעת אירועי סייבר- משלב גילוי האירוע ועד לשלבי ההתאוששות, החזרה לפעולה והפקת הלקחים, מטעם אחראי הסייבר ה-מתקני.

## *1.12    פיקוח בשלבי הטמעה של מערכת הגנת הסייבר במתקן עד להכרזה על מבצעיות*

                          א. ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני מלווה את השלבים הראשונים של הפעלת מערכות הסייבר במתקן.

                          ב.  ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני מנחה את צוות התפעול של מערכות הגנת הסייבר במתקן בנוגע לשיפור ההגדרות והחוקים של ציוד הגנת הסייבר במתקן.

                           ג.  ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני מסייע באופטימיזציה של יכולות הגנת הסייבר של המתקן.

                          ד.  ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני מנחה את צוות התפעול של מערכות הגנת הסייבר בנוגע לתפעול נכון של המערכות שבאחריותם.

                          ה. ווידוא שאחראי הסייבר ה-מתקני יוזם ומוביל מקצועית אימוני הגנת סייבר לצוות התפעול של מערכות הסייבר במתקן.

                           ו.   יזום ופיקוח על בדיקות חדירה/ חוסן למערכות המתקניות ומערכות הסייבר של המתקן.

                          ז.  אישור של המפקח על סיום שלב ההטמעה ועל המוכנות להכרזה על מבצעיות מערכות הגנת הסייבר במתקן.

הערות:

מתאם הסייבר ישתתף בדיונים מטעם מנהל הפרויקט ככל שיידרש, ויוציא דו"חות סטאטוס ומעקב מעת לעת למנהל הפרויקט.

העבודות יתקיימו במשרדי המתאם, באתר העבודות או בכל אתר אחר עליו יורה המשרד.

לא תשולם תוספת בגין הארכת משך הפרויקט.

**נספח 25**

1. 1 עובדים המקבלים את כל הזכויות הסוציאליות שלהם במישרין מהמשרד / חברה בהם הם מועסקים שלתוקפה של לפחות 3 חודשים מלאים ורצופים בהיקף של 180 שעות עבודה ומתקיימים בינם לבין המעסיק יחסי עובד ומעביד, כאשר המעסיק משלם להם את שכרם ומפיק להם תלושי משכר, מכיר בימי חופשה או היעדרות מחמת מחלה וכן המעסיק מדווח למס הכנסה על העסקתם.  [↑](#footnote-ref-1)