

**מכרז פומבי עם אפשרות להליך  
תחרותי נוסף מס' 5/16  
עבודות שלד בניין מדעי החברה**

---

**רשימת המסמכים למכרז זה****מסמכי המכרז = כל המסמכים המפורטים להלן:**

המסמך	המסמך המצורף	מסמך שאינו מצורף	אופן הגשה
<b>א</b>	הזמנה להציע הצעות		חתימה + חותמת ותאריך בכל תחתית עמוד
<b>א-1</b>	הצעת והצהרת המציע, לרבות:		למלא באופן שלם בהתאם להוראות (ללא עיפרון/ טיפקס/ דפים מצולמים)
	טופס 1: אישור עו"ד		חובה למלא ולחתום בפני עו"ד
	טופס 2: ניסיון המציע		
	טופס 3: אישור רו"ח		חובה למלא ולחתום בפני רו"ח
	טופס 4: קורות חיים מנהל עבודה ומהנדס אחראי ביצוע		במידה ומנהל עבודה ו/או המהנדס האחראי לביצוע טרם מועסקים על ידי המציע, יש להחתימם על הטופס
	טופס 5: נוסח ערבות בנקאית		
<b>ב</b>		המפרט הכללי לעבודות בניה (הספר הכחול)	
<b>ב-1</b>	מפרט טכני (כולל תנאי כללים מיוחדים)		
<b>ב-2</b>	כתב כמויות		מילוי מלא של כל הפריטים בסעיף הסל אליו מציעים הצעה
<b>ב-3</b>	<b>תכניות</b>		
<b>ד</b>		מחירון דקל	
<b>ה</b>	חוזה + נספחים: 1. אישור עריכת ביטוחים 2. נוסח ערבות ביצוע 3. נוסח ערבות בדק		לחתום בכל עמוד בחוזה בראשי תיבות, בעמוד האחרון חתימה מלאה + חותמת כן לחתום על כל עמוד בנספחים בראשי תיבות, אך לא למלא פרטים (הנספחים יוגשו במלואם רק על ידי המציע שיזכה)

המסמכים הנ"ל מתארים את העבודות, אופן ביצוען ותנאיהם של עבודות נשוא מכרז זה.

מסמכים אלו יהפכו אחרי חתימת החוזה עם הקבלן שהצעתו תתקבל, למסמכי החוזה.

תיאור אופן ההגשה נועד להקל על המציע, אך מחובתו לבדוק שהצעתו עומדת בכל הוראות המכרז, וביניהן גם בדבר אופן ההגשה והדרישות השונות.

## מסמך א - הזמנה להציע הצעות

### 0. טבלת מועדים - להלן טבלת ריכוז מועדים במכרז (כפוף להוראות המכרז):

מס'	התאריכים	הפעילות
1	25.02.16	פרסום המכרז
2	עד מועד הגשת הצעות, ובלבד שבהצעה יימצא אישור תשלום דמי ההשתתפות	1,500 ש"ח כולל מע"מ
	03.03.16 בשעה 13:00	סיום קבלנים
3	17.03.16	תאריך אחרון לשאלות הבהרה
4	27.03.16	תשובות לשאלות הבהרה
5	03.04.16	מועד הגשת הצעות (עד השעה 13:00! בלבד)

- 0.1 במקרה של סתירה בין המועדים הנקובים בטבלה שלעיל לבין המועדים המצוינים במסמכי המכרז, יגברו המועדים הנקובים בטבלה.
- 0.2 המועדים המופיעים לעיל הינם סופיים. באחריות המציע לעמוד בכל המועדים לעיל בהתאם לשלבי המכרז.
- 0.3 האוניברסיטה רשאית לשנות כל מועד המופיע לעיל, וכן לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות למכרז. הודעה לגבי שינוי מועד תפורסם באתר האוניברסיטה.

### 1. כללי

- 1.1 אוניברסיטת אריאל בשומרון, ע"ר ו/או המרכז לעיצוב ולטכנולוגיה אריאל בשומרון, ע"ר (להלן - "האוניברסיטה") מזמינה בזאת את המעוניינים להגיש הצעות לביצוע העבודה הבאה: **עבודות שלד בניין מדעי החברה באוניברסיטת אריאל בשומרון (להלן - "העבודות").**
- 1.2 קומת הבסיס (כ- 800 מ"ר) תהא מוכנה ומבוצעת בטרם תחילת העבודות.
- 1.3 על המציע לסיים את העבודות בתוך **12 חודשים מיום קבלת צו תחילת העבודות.**
- 1.4 במהלך העבודה, תהא רשאית האוניברסיטה לפרסם מכרז לביצוע עבודות גמר ו/או מעטפת של בניין מדעי החברה. ככל שהקבלן שייבחר לביצוע השלד, לא ייבחר כזוכה במכרז לגמר ו/או מעטפת, הוא מודע לכך כי בטרם יסתיימו עבודות השלד, האוניברסיטה תהא רשאית להורות על תחילת עבודות גמר ו/או מעטפת על ידי קבלן אחר באתר.
- 1.5 הקבלן הזוכה יהא רשאי לבקש מקדמה בסך של 30% מן התמורה, שתימסר תמורת ערבות בנקאית אוטונומית, מאת הקבלן באותו סך.
- 1.6 אין האוניברסיטה ערבה לדיוק הכמויות, התוכניות או התיאורים הטכניים במסמכי המכרז. במקרה של אי התאמה על המציע לפנות בדרך של שאלת הבהרה לאוניברסיטה ולהודיעה על אי ההתאמה. מציע אשר לא יפעל בדרך זו יהיה מנוע מלטעון טענות אי התאמה.
- 1.7 מציע רשאי להעסיק קבלני משנה לביצוע העבודות או חלקן, ובתנאי שבמציע עצמו מתקיימים כל תנאי הסף הכלליים, ובקבלני המשנה שיעסיק לצורך ביצוע עבודות ספציפיות, מתקיימות כל דרישות דין ותקן רלוונטיים. **יובהר, האחריות לביצוע העבודות תהא על המציע בלבד, והאוניברסיטה תעמוד בקשר עם המציע שיזכה בלבד, ולא יהיו שום יחסים בין קבלני המשנה של המציע ובין האוניברסיטה.** על המציע לצרף להצעתו רשימת שמות קבלני המשנה, וכל מסמך נוסף שיידרש על ידי האוניברסיטה. **האוניברסיטה רשאית לדרוש מהמציע להחליף קבלן משנה בהתאם לביוריים שתערוך ולניסיון עבר של האוניברסיטה.**
- 1.8 התקשרות האוניברסיטה עם המציע שהצעתו תבחר, תהא בחוזה המצורף למכרז זה **כנספח ה לרבות הנספחים המצורפים לו (להלן - "החוזה").**
- 1.9 העבודות יבוצעו על בסיס קבלני. המציע אשר הצעתו תיבחר על ידי האוניברסיטה, יחויב לספק את כל הדרוש לשם ביצוע העבודות בהתאם לכל מסמכי המכרז.
- 1.10 העבודות יסופקו בהתאם להוראות כל דין, על פי כל תקן ישראלי רלוונטי ועדכני הנוגע לעניין, על פי הוראות הרשויות המוסמכות ובהתאם להוראות החוזה, המפרט ושאר מסמכי המכרז.
- 1.11 מציע אשר יבחר להגיש הצעה למכרז זה, נדרש להגיש את מסמכי הצעתו כאשר הם **בשני העתקים כרוכים.**
- 1.12 על המציע להשלים את מלוא הפרטים הנדרשים בהוראות המכרז ולצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז. למען הסר ספק, מובהר ומודגש כי האחריות

- להכנסת המעטפה המכילה את כל מסמכי המכרז לתיבת המכרזים במועד, מוטלת על המציע בלבד.
- 1.13 באחריות המציע לחתום בכל מקום שנדרש לכך ומחובתו להשלים את כל הפרטים הנדרשים למילוי בהתאם להוראות המכרז, וכן להשיג את כל האישורים והמסמכים הדרושים, וכן להחתיים רו"ח ו/או עו"ד בהתאם למפורט במסמכי המכרז. **ועדת מכרזים רשאית, אך אינה חייבת, לפסול הצעה שיהיו חסרים בה פרטים/ לא ימולאו פרטים במקומות הנדרשים/ לא יוחתמו רו"ח או עו"ד בניגוד להוראות המכרז.**
- 1.14 המציע יהיה אחראי לבדיקת תנאי המכרז ותנאי החוזה וכל מידע רלוונטי הקשור למכרז, לרבות הדינים הרלוונטיים ובהגשת הצעתו הוא מסכים לתנאים כאמור והוא מוותר על כל טענת אי ידיעה ו/או טעות ו/או אי התאמה.
- 1.15 בכל מקרה של פגם או חסר בהליך, חובה על המציע ליתן לאוניברסיטה הודעה בכתב בדבר האמור ו/או לשלוח שאלת הבהרה, שאם לא כן יהא מושתק מלטעון כל טענה בהקשר זה.
- 1.16 כל מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד ממנו, ויש לראותם כמשלימים זה את זה.
- 1.17 במקרה של סתירה ו/או אי בהירות לגבי האמור במסמכי המכרז השונים, תהא האוניברסיטה רשאית לבחור לפי שיקול דעתה הבלעדי את הנוסח הנכון ו/או העדיף של מסמכי המכרז, וכן יפורשו הסתירה ו/או אי הבהירות באופן המרחיב את חובות המציע או את זכויות האוניברסיטה. הגשת הצעה כמותה כהסכמת המציע לתנאים אלו ואין ולא יהיו לו כל טענות כלפי האוניברסיטה בשל כך.
- 1.18 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לתקן את מסמכי המכרז ו/או להוסיף להם ו/או לעדכןם בכל שלב עד למועד הגשת ההצעות.
- 1.19 האוניברסיטה איננה מחויבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, וההחלטה על ההצעה הזוכה נתונה לשיקול דעתה הבלעדי. כן רשאית האוניברסיטה לפצל את העבודות בין מספר מציעים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 1.20 המציע מתחייב לעדכן את האוניברסיטה ללא כל שהות אודות כל שינוי שישנו במידע שמסר בהצעתו עד לקבלת החלטה בדבר ההצעה הזוכה.
- 1.21 ביטויים המופיעים בלשון זכר משמעם גם בלשון נקבה ולהפך.
- 1.22 סמכות השיפוט בכל הקשור למכרז זה ולחוזה המצורף לו, נתונה לבית המשפט בתל-אביב יפו.
- 1.23 **באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בהודעות ו/או בשינויים ו/או בתוספות אשר יפורסמו מעת לעת באתר האינטרנט של האוניברסיטה:**  
**<http://www.ariel.ac.il/management/open>**
- 1.24 פרק זה הינו פרק כללי ומהווה תמצית בלבד.

## 2. תנאי סף

על מגיש ההצעה לעמוד בכל תנאי הסף הבאים, באופן מצטבר, ונכון למועד האחרון להגשת הצעות למכרז:

### 2.1 תנאי סף:

- 2.1.1 המציע הוא גוף משפטי מאוגד כדין הרשום במרשם רשמי בישראל הדרוש על פי כל דין. מובהר בזאת, כי לא ניתן להגיש הצעה משותפת למספר תאגידים וכי מציע אינו רשאי לייחס לעצמו במסגרת הצעתו נתונים של תאגיד אחר, כגון: ניסיון ו/או מחזור כספי ו/או כל פרט אחר;
- 2.1.2 בידי המציע אישור כחוק בדבר רישומו כקבלן לעבודות הנדסה בנאות עפ"י חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאות, התשכ"ט-1969 והעתק על רישום מעודכן של הסיווגים המקצועיים והכספיים המתאימים לחוזה זה, קבוצה ג-4.
- 2.1.3 המציע אינו בהליכי פירוק ו/או הופעל צו כונס נכסים נגדו ו/או נמצא בעריכת הסדר נושים;
- 2.1.4 בידי המציע כל האישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
- 2.1.5 המציע צירף להצעתו **ערבות בנקאית** [בנוסח המצורף כטופס 5] או **שיק בנקאי** [משוך על ידי בנק מסחרי בישראל, לפקודת "אוניברסיטת אריאל בשומרון", ע"ג השיק לא יצוינו הגבלות כגון, "לביטחון בלבד". השיק יכול להיות שיק משורטט ("קרוסי") ו/או שיק ששחירותו הוגבלה ("למוטב בלבד")] על סך של 100,000 ₪; הוראת הגשה: **יש להקפיד לא לחזור את הערבות או השיק הבנקאי בעת הגשת ההצעה**
- 2.1.6 המציע שילם דמי השתתפות במכרז הכוללים קבלת מסמכי המכרז.
- 2.1.7 המציע משלם לעובדיו שכר מינימום כחוק, לרבות הפרשות בגין זכויות סוציאליות;
- 2.1.8 למציע ניסיון מוכח כקבלן ראשי של ביצוע שלושה פרויקטים של עבודות בינוי, שההיקף הכספי של כל אחד מהם היה בסך של לפחות 7.5 מיליון ₪ כולל מע"מ, ואשר נצבר בחמש שנים האחרונות;
- 2.1.9 למציע מחזור שנתי של לפחות 30 מיליון ש"ח בכל אחת מהשנים: 2013-2015;
- 2.1.10 המציע מעסיק או יעסיק מנהל עבודה מורשה כחוק בעל ניסיון של 5 שנים לפחות, אשר נצברו בשבע השנים האחרונות.
- 2.1.11 בידי המציע דוחות כספיים מאושרים ומבוקרים על ידי רו"ח לשנת 2012-2014 הכוללים מספרי השוואה של השנה הקודמת לדוח. בדוחות הכספיים של המציע לא יופיעו תביעות כספיות מהותיות או הערות המעידות על חולשה כלכלית. כן, לא הוגשה כנגד המציע בשנתיים האחרונות תביעה לחדלות פירעון לבית המשפט.
- 2.1.12 המציע אינו מבצע פעולה שקיים ניגוד עניינים בינה ובין פעילות האוניברסיטה, והאוניברסיטה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי לקבוע כי המציע אינו יכול לזכות במכרז זה;
- 2.2 האוניברסיטה רשאית, אך איננה חייבת, לדרוש מסמכים ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים מהמציע וכן לברר פרטים לגבי עבודות ופרויקטים שבוצעו על ידי המציע אצל צדדים שלישיים. מציע אשר בוחר להגיש הצעה מביע בכך את הסכמתו לסעיף זה ואין ולא יהיו לו טענות כלפי האוניברסיטה בשל כך.
- 2.3 יובהר, תנאי הסף המפורטים לעיל הינם **מצטברים**, הצעתו של מציע אשר לא תעמוד באחד מהתנאים, תיפסל על הסף וזאת מבלי לגרוע מן האמור לעיל.

### 3. מסמכים שיש לצרף להצעה

3.1 המציע יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

- 3.1.1 אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי חתימה מטעמו וכן אישור כי החברה קיימת ופועלת וכי על פי מסמכי ההתאגדות, החברה רשאית לחתום על המסמכים המהווים חלק מהמכרז, וכי חתימת מורשי החתימה בצירוף חותמת החברה מחייבת את החברה לכל דבר ועניין ואין היא נמצאת בהליכי כינוס, פירוק וכד', בנוסח המצורף כטופס 1;
- 3.1.2 מציע שהינו תאגיד, יצרף להצעתו תדפיס עדכני של תמצית הרישום המתנהלת לגביו בפנקס על פי דין, אם המציע הינו עמותה, עליו להיות בעל אישור על ניהול תקין מטעם רשם העמותות תקף לשנה השוטפת;

- 3.1.3 תעודת רישום תאגיד או רישום בכל מרשם הדרוש על פי דין ;
- 3.1.4 כל האישורים הדרושים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ;
- 3.1.5 העתק נאמן למקור של רישיון לעסוק כקבלן לעבודות הנדסה בנאיות מטעם משרד הבינוי והשיכון בסיווג הנדרש במכרז על שם המציע בסיווג הנדרש בתנאי הסף.
- 3.1.6 אישור עוסק מורשה בתוקף מאת רשויות המע"מ ;
- 3.1.7 פירוט ניסיונו של המציע בנוסח המצורף כטופס 2 למכרז, כזכור, יש לעמוד בדרישות הניסיון כפי שהם מופיעות בתנאי הסף ;
- 3.1.8 אישור רו"ח - טופס 3.
- 3.1.9 אישור רו"ח בדבר מחזור כספי שלוש שנים אחרונות, יש להחתים רו"ח על טופס 3.
- 3.1.10 קורות חיים של מנהל עבודה מטעם המציע, טופס 4 וכן הוספת תעודה ו/או רישיון כדין.
- 3.1.11 קורות חיים של מהנדס אחראי, ככל שהמציע בוחר לכלול בהצעתו מהנדס כאמור - טופס 4 וכן הוספת תעודה ו/או רישיון כדין.
- 3.1.12 הערה: המזמין יכול לדרוש מהמציע להחליף מנהל עבודה או מהנדס וכן החלפתם דורשת את אישורו של המציע.
- 3.1.12 המציע יצרף אישור כי הוא מעסיק ממונה בטיחות בעל ניסיון אשר ידריך את עובדיו באופן קבוע באתר. באפשרות המציע להעסיק חברה קבלנית המעניקה שירותי ייעוץ בטיחות ועליו לצרף אישור החברה על כך.
- 3.1.13 הקבלן יצרף היתרים לעובדיו לעסוק בעבודות בגובה, בנייה עם מנוף וכן היתר תבניות.
- 3.1.14 רשימת קבלני משנה ככל שישנם וככל שידועים מראש למציע.
- 3.1.15 ערבות בנקאית בנוסח המצ"ב למכרז או שיק בנקאי.
- 3.1.16 אישור על תשלום דמי השתתפות במכרז ;
- 3.2 עותק חתום של המציע על מסמך תשובות ההברה, ככל שישנו ;
- 3.2.1 חוזה חתום לרבות כל נספחיו הדרושים מילוי פרטים וחתימות (פרט לנספחים לחוזה כדוגמת ערבות ואישור עריכת ביטוחים עליהם יש רק לחתום בשולי הדף ולא למלאם) ;

ועדת מכרזים רשאית לדרוש צירוף מסמכים ואישורים נוספים אם סברה כי הם זקוקים לשם הכרעה במכרז. וכן רשאית לבקש ממציע השלמה של מסמכים.

**הערה:** על המציע לוודא כי המספר המזהה (למשל ח"פ), יהא זהה בכל המסמכים המוגשים עם ההצעה, במידה שאין כך הדבר עליו לצרף הסבר לכך או אישור מהרשויות המוסמכות בדבר אי ההתאמה.

#### 4. אמות מידה

אמות המידה לבחירת המציע הזוכה הינן כדלקמן:

- על המציע לקחת בחשבון את הקריטריונים שינחו את האוניברסיטה בבחירת הקבלן:

2.1 הצעות המציעים יבחנו על פי המשקלות שלהלן:

אמת מידה	משקל באחוזים
הצעת המחיר	80%
ניסיון המציע	5%
חוסן פיננסי	5%
שירות אמינות ושביעות רצון	10%
סה"כ איכות	20%

#### פירוט האיכות:

**בשלב הראשון-** יבחנו ההצעות ועמידתם בתנאי הסף. **בשלב השני-** תיבחנה ההצעות מבחינת איכות. תיבדק רמת איכותו של המציע על סמך עבודות קודמות וכן יינתן יתרון לבעלי ניסיון במוסדות ציבוריים, ריאיון עם אנשי קשר מפרויקטים קודמים אותם ביצע המציע (ניתן לראיין אף לקוחות שהמציע לא ציין בהצעתו) כאשר יינתן דגש על אמינות, יכולת עמידה בלוחות זמנים ותקציב, כן באפשרות האוניברסיטה לסייר באתרי עבודות שונים של המציע על פי הצורך.

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להתחשב בניסיון קודם של האוניברסיטה עם המציע במידה והאוניברסיטה לא הייתה שבעת רצון מאיכות העבודה או מהתנהלותו של המציע.

ככל שתוגש הצעה ע"י ספק שטרם הוזמנו ממנו שירותי בינוי לאוניברסיטה, הוא אוטומטית יקבל 7 נק' בשביעות רצון מתוך 10, ושאר הניקוד יהא בהתאם למסמכים ו/או בדיקות ו/או ראיונות.

## אופן השקלול:

- תחילה יבדקו כל הסעיפים המתייחסים לאיכות, ויינתנו להם ציונים מתאימים. רק הצעות שקיבלו לפחות ציון של 70% ויותר בציון איכות כולל, יבחנו גם מבחינת הצעת המחיר.
- **הצעה שלא תעמוד בדרישות האיכות כאמור לעיל, לא תבחן מבחינת הצעת המחיר ותיפסל.**
- ההצעה שתעמוד בתנאי הסף ותזכה לציון המשוקלל הגבוה ביותר, בכפוף לשיקול דעת האוניברסיטה לבטל מכרז זה ובכפוף לכל האמור במסמכי המכרז, תוכרז כהצעה הזוכה.
- ועדת המכרזים רשאית למנות צוות בדיקה מטעמה לשם בחינת ההצעות והמציעים. הצוות רשאי, אך לא חייב, לבחון את המציע וכן לבקש או לקבל כל מידע ביחס למציע ו/או לשירות המוצע על ידו. ועדת מכרזים תהא רשאית לפסול הצעה אם תהא סבורה שמגיש ההצעה לא שיתף פעולה עם ועדת המכרזים או לא מסר מידע כנדרש.
- **אפשרות להליך תחרותי נוסף** – במקרה בו ישנו פער שאינו משמעותי בין ההצעות המובילות האוניברסיטה רשאית, אך אינה חייבת, לפנות למציעים שהצעותיהם מובילות, להגשת הצעה מיטבית במסגרת הליך תחרותי נוסף. יודגש כי האוניברסיטה רשאית שלא לקיים הליך תחרותי נוסף.

## 5. מחיר ותמורה

- 5.1 המחיר בהצעתו של המציע, לרבות פריטי המחירים השונים בסעיפים ובטבלאות השונות, יכלול את כל הפעולות הנדרשות למציע למלא את המכרז על כל תנאיו לרבות, אך לא רק, ביצוע העבודות, ציוד, חומרים, אחזקת מכונות, הוצאות כוח אדם, ביטוח, ערבויות, הסעות, מסים ככל שיחולו, **ולא יכלול מע"מ**. האוניברסיטה תשלם רק את התמורה כפי שזו תאושר בהתאם לאמור בחוזה, והמציע לא יהיה זכאי לתמורה נוספת ו/או להחזר הוצאות ו/או לתשלומים נוספים כלשהם.
- 5.2 מחירי כל יחידה בכתב הכמויות יכללו את כל ההיטלים, המסים ותשלומי החובה, למעט מס ערך מוסף.
- 5.3 הכמויות בכתב הכמויות הן בקירוב ואין ולא יהיו למציע שום טענות כלפי האוניברסיטה בקשר לכך, והאוניברסיטה רשאית להפחית/להוסיף/לשנות את הכמויות בפועל, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 5.4 יודגש, כי על המציע להקפיד למלא את כתב הכמויות באופן מלא ובהכפלות הנכונות. במקרה שלא יוצג מחיר בסעיף כלשהו מסעיפי כתב הכמויות בהצעת המציע או תתבצע הכפלה לא נכונה, אזי לפי בחירת האוניברסיטה ומבלי שלמציע יהיו טענות בגין כך:
- 5.4.1 יחשב הסעיף כאילו הוא כלול במחירי יתר הסעיפים ("מחיר אפס").
- 5.4.2 לחילופין, עלול הדבר לגרום לפסילת ההצעה בשלמותה.
- 5.4.3 לחילופין חילופין, ייחשב כאילו נכתב המחיר המטיב ביותר עם האוניברסיטה מבין כל המציעים באותו סעיף ו/או המחיר הממוצע מבין ההצעות;
- 5.4.4 האוניברסיטה רשאית לחשב הכפלה לפי מחיר יחידה שצוין;
- 5.4.5 יצוין, כי האוניברסיטה לא מחויבת לנהוג כלפי כל ההצעות החסרות באותה אפשרות, אלא בהתאם לנסיבות ולפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 5.5 התמורה שתשולם לזוכה במכרז, תשולם על פי הוראות החוזה המצורף למסמכי המכרז, ותעשה אך ורק לאחר שהשירותים או חלקם אושרו על ידי מפקח מטעם האוניברסיטה.
- 5.6 חובה על המציע למלא באופן שלם, מלא ומדויק את הצעתו בעניין המחירים, על כל חלקיה ופרטיה. ובאחריותו לסכום באופן נכון ומדויק את כלל מרכיבי ההצעה לסכום הסופי כפי זה מופיע בהצעה. המחירים הנקובים יהיו כוללים, קבועים וסופיים ולא ישתנו מכל סיבה שהיא פרט למנגנוני ההצמדה הקבועים בחוזה, ככל שישנם.

## 6. סיור קבלנים

- 6.1 ייערך סיור קבלנים במועד הקבוע בטבלת המועדים בסעיף מס' 0, הסיור הינו בגדר רשות.

6.2 נפגשים בכניסה לקמפוס מילקן באוניברסיטת אריאל בשעה 13:00.

## 7. בדיקות מוקדמות והליך הבהרות

- 7.1 המציע יקרא בעיון ויבדוק את מסמכי המכרז לרבות את החוזה, וינקוט בכל האמצעים הנראים לו בכדי לחקור את תנאי ההתקשרות עם האוניברסיטה.
- 7.2 אם המציע מצא סתירות ו/או אי התאמות במסמכי המכרז ו/או ספקות לגבי המובן המדויק של תנאי מתנאי המכרז, עליו להודיע על כך בכתב לאוניברסיטה עד למועד המופיע בטבלת המועדים בסעיף 0. במידת הצורך האוניברסיטה תמסור תשובות, אשר יהוו חלק ממסמכי המכרז ואותם יצרף המציע להצעתו לאחר שחתם עליהן. מציע אשר לא יפנה כאמור בסעיף זה יהיה מנוע מלטעון נגד סעיפי המכרז בהמשך.
- 7.3 האוניברסיטה לא תישא בכל אחריות לפירושים ו/או הסברים שיינתנו בעל פה למציעים על ידי מתכנן, מהנדס, יועץ, מפקח או איש מעובדיו, ואלה לא יחייבו אותה.
- 7.4 ניתן להגיש שאלות הבהרה אך ורק לכתובת המייל הבאה:
- 7.5 באחריות המציע לבדוק כי פנייתו התקבלה. האוניברסיטה איננה מתחייבת לענות לפניות שיומצאו אליו לאחר התאריך הנ"ל.
- 7.6 על המציע הפונה בשאלת הבהרה לציין את מספר המכרז, נושאו, שאלת הבהרה, העמוד ממנו עולה שאלתו, שמו של המציע ופרטי הקשר עמו. במידה ולא ציין הפונה כתובת דוא"ל, תשלח תשובה לדוא"ל ממנו נשלחה שאלת הבהרה.

מס"ד	עמוד	סעיף	נוסח קיים	שאלה

- 7.7 האוניברסיטה אינה מתחייבת לענות על שאלות שיופנו אליה והיא רשאית לענות על חלק מהשאלות או לענות באופן חלקי על שאלות ספציפיות.
- 7.8 האוניברסיטה תפרסם תשובות לשאלות הבהרה הרלוונטיות לכלל המציעים, באתר האינטרנט של האוניברסיטה, והם יהוו חלק ממסמכי המכרז.
- 7.9 כל הבהרה ו/או שינוי ו/או תיקון ו/או עדכון ו/או תוספת אשר ייערכו ע"י האוניברסיטה בקשר עם המכרז, מיוזמתה או כמענה לשאלות משתתפים במכרז, יפורסמו באתר האינטרנט של האוניברסיטה ולמציע לא תהא כל טענה כלפי האוניברסיטה בעניין אי קבלת המידע. כל שינוי או תוספת למכרז, לפני המועד האחרון להגשת ההצעות, בין אם ביוזמת האוניברסיטה ובין אם בעקבות שאלות הבהרה של מציעים, ייעשה ע"י האוניברסיטה, לפי שיקול דעתה, ויחייב את המציעים.
- 7.10 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להוציא תיקונים והבהרות מטעמה למסמכי המכרז, גם לאחר פרסום התשובות לשאלות הבהרה, בין אם מיוזמתה ובין אם כמענה לפניות מהמציעים הפוטנציאליים.
- 7.11 מובהר, כי העברת שאלות ומתן או אי מתן תשובות איננו דוחה את המועד האחרון להגשת הצעות.
- 7.12 על המציע לצרף את מסמך שאלות הבהרה, ככל שישנו, חתום על ידו בצירוף להצעתו.
- 7.13 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה העולים ממסמכי המכרז ובו לא נדרשה הבהרה ע"י המציעים או ניתנה הבהרה ע"י האוניברסיטה, פרשנות ועדת המכרזים תחשב לכל דבר ועניין כפרשנות המחייבת והמציעים יהיו מנועים מלהעלות טענות כלשהן בדבר אי בהירות, סתירה או אי התאמה במסמכי המכרז.

## 8. דמי השתתפות

- 8.1 יש לשלם דמי השתתפות בסך 1,500 ₪ כולל מע"מ, הכוללים קבלת מסמכי המכרז, לרבות: תכניות, מפרטים, וכתב כמויות, אשר לא יוחזרו בשום מקרה. המציע יבצע העברה בנקאית לחשבון בנק של האוניברסיטה לפי הפרטים הבאים: לחשבון מס' 562100/60, בנק לאומי, מס' סניף 817. המציע יצרף להצעתו אישור בגין ההפקדה בשני העתקים. כן, יש לשלוח בפקסימיליה אישור

עבור תשלום דמי השתתפות למחלקת הנהלת חשבונות בפקס מס': 03-9371491. על הפקס יש לציין את שם המציע ומס' המכרז.

8.2 ניתן יהיה לקבל את מסמכי המכרז (כגון תכניות, מפרטים וכיוצ"ב), במשרדי חברת דפוס רובין ר.י.ד. ברחוב הרקון 6, רמת גן, וזאת בכפוף להצגת ההעברה בנקאית שבוצעה על פי הקבוע בסעיף 8.1. יש לתאם הגעה למשרדי חברת רובין ר.י.ד. 24 שעות מראש בטלפון מס': 03-6130444. באחריות המציע לדאוג לקבלת כל המסמכים.

## 9. ההצעה והגשתה

- 9.1 על המציע למלא את כל פרטי ההצעה כפי שהיא מופיעה במסמכי המכרז, ועל כל חלקיה, ולשם ביצוע כלל התהליכים והעבודות כפי שהם מפורטים במכרז, במפרט ובחוזר. לא ניתן להגיש הצעה על ביצוע חלק מהעבודות.
- 9.2 אין לכתוב /או למלא פרטים בעירפון על שום מסמך. כתיבה בעפרון עלולה להביא לפסילת ההצעה.
- 9.3 אין להשתמש בטיפקס בהצעה. במקרה שיש צורך לתקן, יש לסמן "א" על המספר או האותיות שרוצים לתקן, ולכתוב מחדש (בעט). שימוש בטיפקס עלול להביא לפסילת ההצעה.
- 9.4 אין לצרף דפים מצולמים במקום דפים הכלולים במסמכי המכרז. רק מסמכים שנידרש לצרפם בהוראות המכרז, ניתן לצרף לחוברת זו. צירוף דפים מצולמים עלול להביא לפסילת ההצעה.
- 9.5 על ההצעה המוגשת לענות על דרישות תקן ישראלי ו/או מחו"ל על פי המקובל בתחום השירותים, לרבות כל התקנים המנויים במפרט.
- 9.6 כל סכום שעל המציע לנקוב יהיה בשקלים חדשים וללא מע"מ.
- 9.7 ועדת מכרזים רשאית, אך אינה חייבת, לפסול הצעה אשר עולה ממנה כי אינה נסמכת על אדנים כלכליים מוצקים.
- 9.8 על המציע לחתום בעצמו על טיוטת החוזה בראשי תיבות על כל עמוד מעמודיו (לרבות נספחים) ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך בעמוד האחרון לחוזה. אין למלא פרטים בכתב הערבות ובאישור עריכת ביטוחים המצורפים כנספחים לחוזה, אלא רק לחתום בשולי הדפים.
- 9.9 המציע יחתום על כל עמוד בתוספת חותמת המציע, גם על נספחים או מסמכים אשר יידרש להמציא במלואם בהמשך.
- 9.10 למעט במקומות המיועדים לכך, וכאשר נדרש על ידי תנאי המכרז, אין להוסיף כל הערה ו/או תוספת ו/או הסתייגות למסמכי המכרז ותנאיו. הערה ו/או תוספת ו/או הסתייגות אשר יצוינו על גבי מסמכי המכרז ו/או ההצעה עלולים להביא לפסילת ההצעה על ידי ועדת מכרזים או שוועדת מכרזים תקבל את הצעה בהתעלמות מהם. הגשת הצעה תהווה הסכמה לתנאי זה ולמציע אין ולא יהיו טענות כלפי האוניברסיטה בשל כך.
- 9.11 את ההצעות יש לערוך בשפה העברית, ובצירוף כל המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.
- 9.12 את ההצעה יש להגיש באופן מושלם וחתום לפי כל דרישות מסמכי המכרז, במסירה אישית בלבד, במעטפה סגורה וחתומה ללא זיהוי חיצוני לא יאוחר מיום - --- עד השעה 13:00 בלבד, במשרדי מח' רכש ליד בניין 3 (מתחת לסניף בנק הדואר), קמפוס מילקן, אוניברסיטת אריאל – ביום האחרון לא תתקבלנה הצעות לאחר שעה זו! כל הצעה שלא הגיעה לתיבת המכרזים בהתאם לסעיף זה - לא תובא לדיון.
- 9.13 ניתן להגיש הצעות לתיבה גם בשני ימי העבודה שלפני המועד האחרון להגשת הצעות, בימים א'-ה' שעות הפעילות: 8:30-16:30 (למעט ערבי חג, חגים וימי חול המועד).
- 9.14 על המעטפה יצוין "מכרז 5/16 – עבודות שלד בניין מדעי החברה" בלבד.
- 9.15 הגשת ההצעה הינה על אחריות המציע בלבד, וכן הגשתה במועד הקבוע.
- 9.16 הגשת ההצעה החתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כלל האמור במסמכי המכרז לרבות החוזה, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.

## 10. ביצוע העבודה

- 10.1 ביצוע השירותים ו/או העבודות, יהא בהתאם לכל מסמכי המכרז, לרבות: המפרט המיוחד והמסמכים, התקנים והדינים המאוזכרים בו ובהתאם לתוכניות.
- 10.2 האוניברסיטה רשאית לשנות את דרישותיה לגבי כל העבודות וכן לבטל את העבודות ו/או חלקים מהן. למען הסר ספק, האוניברסיטה תהא רשאית להזמין רק חלק מהעבודות. למציע אין ולא יהיו טענות כלפי האוניברסיטה בגין כך.
- 10.3 **האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להחליט על שינוי בדרישותיה ו/או על תוספות (להלן- "השינויים"), כאשר במידה ושינויים אלו לא כלולים בכתב הכמויות ולא ניתן מחיר על ידי המציע לגביהם, מחירם יהא על פי מחירון דקל בתוספת הנחה של לפחות 15%.**

#### 11. תוקף ההצעה

- 11.1 ההצעות יהיו בתוקף למשך 180 יום מהיום האחרון להגשת הצעות.
- 11.2 במקרה בו הזוכה יחזור מהצעתו או יפר את ההתקשרות עמו או מחסור שביעות רצון של האוניברסיטה, ועדת המכרזים רשאית, אך לא חייבת, במקרים אלו להכריז על ההצעות הבאות אחרי הצעת הזוכה בטיבן, כ"זוכה שני" וכ"זוכה שלישי" לכל מקרה שההתקשרות עם הזוכה הראשון לא תצא לפועל.
- 11.3 במידה ואכן ההתקשרות עם הזוכה הראשון לא תצא לפועל, הזוכה השני או הזוכה השלישי בהתאמה, מתחייבים תוך 7 ימים להתחיל לבצע את האמור בחוזה ההתקשרות על פי הודעת האוניברסיטה.
- 11.4 יודגש כי הכרזה על זוכה שני ושלישי והפעלתם במקרה הצורך נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה ואין היא מחויבת להפעיל אפשרות זו.

#### 12. עיון במסמכי המכרז

- 12.1 ועדת המכרזים תאפשר למי שלא זכה במכרז לעיין במסמכי המכרז בהתאם לקבוע בתקנות חובת המכרזים (התקשרויות של מוסדות להשכלה גבוהה), תשי"ע-2010, ובכפוף לתשלום של 500 ש"ח.
- 12.2 ככל שלדעת המציע קיימים חלקים בהצעתו הכוללים סודות מסחריים או עסקיים (להלן - "חלקים סודיים") שלדעתו אין לאפשר למציעים אחרים לעיין בהם, יצרף המציע להצעתו נספח המפרט את החלקים כאמור ואת הנימוקים לאיסור העיון בהם.
- 12.3 מציע שלא צירף נספח כאמור, יראוהו כמי שנתן הסכמתו לעיון של המציעים האחרים אם זכה במכרז.
- 12.4 ציון של חלקים סודיים בנספח נפרד, מהווה הסכמה מפורשת כי אותם חלקים בהצעות האחרים, יחשבו סודיים, היינו, שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלו בהצעות של אחרים.
- 12.5 יודגש, שיקול הדעת הבלעדי וההכרעה הסופית בכל ענייני עיון במסמכי המכרז נתונה לוועדת מכרזים. כל מציע המשתתף במכרז מביע בכך את הסכמתו לאמור בסעיף זה.
- 12.6 כמו כן, זכות העיון לא תחול על חוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשרויות לפעולה או להחלטה של וועדת המכרזים והערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.

#### 13. מימוש ההתקשרות

- 13.1 החוזה אשר ייחתם בין האוניברסיטה לבין הזוכה במכרז, מצורף **כנספח ג** למכרז זה על כל נספחיו.
- 13.2 על המציע שיוכרז כזוכה במכרז להעביר תוך 7 ימי עבודה מיום ההודעה על זכייתו את המסמכים הבאים, והמצאתם בתוך תקופה זו הינה תנאי למימוש ההתקשרות עם הזוכה ותנאי לחתימת האוניברסיטה על החוזה:
- 13.2.1 **ערבות ביצוע** בסך 10% מגובה הצעתו או סכום הצעותיו, בתוספת מע"מ, בנוסח המצורף כנספח לחוזה, אשר תעמוד בתוקף למשך כל תקופת מתן השירותים ו/או ביצוע העבודות.
- 13.2.2 **אישור עריכת ביטוחים** בנוסח המצורף **כנספח א'** לחוזה.

- 13.3 ידוע ומוסכם על הזוכה, כי שינויים ו/או הסתייגויות אשר יצוינו על טופס ההצעה, לרבות באישור עריכת הביטוחים - לא יתקבלו!
- 13.4 מסמכי המכרז והצעת הזוכה יהיו חלק בלתי נפרד מהחווה שייחתם.

#### 14. סמכויות ועדת מכרזים

- 14.1 ההחלטה בדבר ההצעה הזוכה במכרז תתקבל על ידי ועדת מכרזים אצל האוניברסיטה.
- 14.2 ועדת המכרזים רשאית, אך אינה חייבת, לפנות למציע להשלמת מסמכים חסרים.
- 14.3 מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, ועדת מכרזים רשאית לפסול הצעות מהטעמים הבאים: הצעה שיקבע לגביה כי חסרים בה פרטים על מנת להעריכה כדבעי, או בשל חוסר התייחסות לסעיף מסעיפי המכרז, או הצעה שלא צורפו לה המסמכים הנדרשים או הצעה שיש בה: אי בהירות, דו משמעות או כל הצעה שאינה ממלאת אחר דרישות המכרז.
- 14.4 ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה תכסיסנית או חסרת תום לב או הצעה שמניתוחה עולה כי מדובר בהצעה שאינה מבוססת על אדנים כלכליים ברורים ומוצקים.
- 14.5 ועדת מכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציע, כדי לקבל הבהרות להצעתו או כדי להסיר אי בהירות המתעוררת בעת בדיקת ההצעה בכפוף לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 ותקנותיו.
- 14.6 ועדת המכרזים רשאית להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או לבטלו בהתאם לדין ו/או מסיבות ארגוניות, תקציביות, נסיבתיות או אחרות, וזאת גם אם כבר הוכרז זוכה במכרז, על פי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בנימוק ו/או הודעה מוקדמת ו/או פיצוי כלשהו.
- 14.7 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ועדת מכרזים שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז בנסיבות הבאות:
- 14.7.1 רק שתי הצעות או פחות עונות על כל תנאי הסף, תנאי המכרז ועל הוראות המפורטות במסמכי המכרז.
- 14.7.2 חל שינוי נסיבות, או שהשתנו צרכי האוניברסיטה, באופן המצדיק לדעת האוניברסיטה, את ביטול המכרז.
- 14.7.3 יש בסיס סביר להניח שהמציעים או חלקם, תאמו את הצעות המחיר, או פעלו באופן המהווה הגבל עסקי או עבירה על חוק כלשהו או שיש בו כדי לסכל את מטרות המכרז.
- 14.7.4 התברר לאוניברסיטה, לאחר פרסום המכרז ו/או לאור שאלות הבהרה ו/או לאחר פתיחת ההצעות, שנפלה טעות במפרט או בדרישות המפורטות במסמכים, או שהושמטו נתונים/דרישות מהותיות מהמפרט, או שאלה בוססו על נתונים שגויים או בלתי שלמים.
- 14.7.5 **מובהר, כי בנסיבות המפורטות לעיל, תהא האוניברסיטה פטורה מתשלום כל פיצוי למציע כלשהו בקשר לביטול המכרז, לרבות, אך לא רק, בגין הוצאות שהוציא המתעניין ו/או המציע לצורך הכנת הצעתו ו/או אובדן רווחים עתידיים ו/או צפויים.**
- 14.8 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לחלט או להציג לפירעון את ערבות ההצעה במקרים הבאים:
- 14.8.1 המציע חזר בו מהצעתו;
- 14.8.2 המציע נתן הצהרה לא נכונה במסגרת הצעתו;
- 14.8.3 המציע לא העביר הבהרות / תשובות כנדרש על ידי האוניברסיטה;
- 14.8.4 המציע לא הודיע לאוניברסיטה על שינוי במצבו;
- 14.8.5 התגלה כי ההצעה הוגשה בתרמית ו/או תוך תיאום עם מציעים אחרים;
- 14.8.6 המציע הפר את החוזה, לרבות אי המצאת מסמכים כנדרש לאחר הודעת הזכייה;
- 14.8.7 חילוט הערבות לא יפגע בכל זכות של האוניברסיטה לתבוע פיצוי נוסף או אחר מן המציע בגין ההפרה.

#### 15. בחירת ההצעה הזוכה

- 15.1 האוניברסיטה איננה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
- 15.2 האוניברסיטה תבחר בהצעה אשר לפי החלטתה מתאימה לה ביותר ומעניקה לה את מירב היתרונות.

- 15.3 כל הצעה שתיבחר לא תחייב את האוניברסיטה כל עוד לא חתמה האוניברסיטה על החוזה בהתאם לנהלים המקובלים אצלה.
- 15.4 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לערוך חקירות ובדיקות לפי ראות עיניה אודות המציעים, כולם או מקצתם, ובכלל זה אודות עברם וניסיונם בכל דרך שתבחר. הגשת הצעה כמוה כהסכמה לסעיף זה וכן מתן הסכמה לשיתוף פעולה מלא ככל שיידרש לשם הבדיקה והחקירה.
- 15.5 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לחלק את העבודה בין מספר קבלנים, כראות עיניה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

#### **16. ביטול הודעת זכייה**

- 16.1 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את הודעת הזכייה במקרים הבאים:
- 16.1.1 המציע לא המציא את המסמכים הדרושים תוך 7 ימי עבודה מיום הודעת הזכייה או לא המציא מסמכים עד למועד חתימת ההסכם על ידי האוניברסיטה בהתאם לנוהלי האוניברסיטה.
- 16.1.2 המציע לא התארגן והחל בביצוע העבודות כקבוע בהוראות המכרז.
- 16.1.3 הגיע לידי האוניברסיטה מידע לגבי המציע, ההצעה או תוכנה אשר היה משפיע על החלטתו בדבר הזכייה אם הייתה מודעת לה בטרם בחינת ההצעות.
- 16.1.4 קיים ספק סביר אם המציע ערוך לביצוע העבודות בהתאם לתנאי המכרז לרבות החוזה.
- 16.2 יודגש, כי האוניברסיטה לא תהא אחראית לתשלום כל פיצוי בגין נזק שנגרם למציע עקב הסתמכותו על הודעת הזכייה שבוטלה מהטעמים לעיל.
- 16.3 במידה והמציע יחזור בו מהצעתו, ייחשב הדבר הפרת חוזה ועל כן האוניברסיטה תהא רשאית לקבלת פיצויים מוסכמים בגובה 50,000 ש"ח, ואין בכך כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לתבוע פיצויים בגין הנזקים הישירים והעקיפים שנגרמו לה, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. הגשת הצעה כמוה כהתחייבות לשלם את הפיצויים המוסכמים דנן עם דרישתה הראשונה בכתב של האוניברסיטה.

#### **17. אומדן**

- 17.1 ייערך על ידי האוניברסיטה אומדן טרם המועד האחרון להגשת הצעות.
- 17.2 האוניברסיטה תהא רשאית לבחון את ההצעות ביחס לאומדן ולנקוט בכל פעולה שהיא, המותרת על פי דין, על פי שיקול דעתה הבלעדי והגשת הצעה למכרז תהווה הסכמת המציע לכך.
- 17.3 הצעה אשר תסטה באופן ניכר מהאומדן, כלפי מעלה או מטה, או ממחירי ההצעות האחרות או מהמחיר שסבורה האוניברסיטה כי הוא סביר והוגן, האוניברסיטה תהא רשאית, אך לא חייבת, שלא לקבלה.

## מסמך א-1

### הצעת המציע והצהרותיו

לכבוד

אוניברסיטת אריאל בשומרון

הנדון: מכרז 5/16 עבודות שלד בניין מדעי החברה

1. אנו הח"מ \_\_\_\_\_ (להלן - "המציע"), מתכבדים להגיש בזאת לידי אוניברסיטת אריאל בשומרון (להלן - "האוניברסיטה"), את הצעתנו המצ"ב בעניין שבנדון (להלן - "המכרז").
2. אנו מצהירים בזאת כי:
  - א. קראנו בעיון את מסמכי המכרז ונספחיו לרבות החוזה, הבנו את האמור בהם, והגשת הצעתנו מהווה ראייה חלוטה להסכמתנו לכל התנאים וקבלת ההתחייבויות המוטלות עלינו על פי המסמכים האמורים.
  - ב. אנו מסכימים לכל הזכויות השמורות לאוניברסיטה על פי מסמכי המכרז.
  - ג. אין ולא יהיו לנו כל טענות אי התאמה כלפי האוניברסיטה, ואנו לוקחים על אחריותנו ועל חשבוננו את כל הטיפול בכך.
  - ד. קיבלנו כל הסבר והבהרה שנתבקשו על ידנו לעניין הליך המכרז ומסמכיו.
  - ה. אנו ממלאים אחר כל דרישות הסף הדרושות להשתתפות במכרז ולהגשת הצעתנו כפי שהיא, בהתאם להוראות המכרז.
  - ו. אנו בעלי יכולת ארגונית, מקצועית וכלכלית, כוח אדם, ציוד, ורישיונות הדורשים לאספקת השירותים ו/או העבודות, לאספקתם במועדים הקבועים במכרז, ולקיום כל ההתחייבויות נשוא החוזה.
  - ז. נקטנו בכל האמצעים הנראים לנו נחוצים על מנת לחקור ולבדוק את התנאים לאספקת השירותים ואת הקשיים העלולים להתגלות במהלך העבודה, וכן קיבלנו כל מידע הדרוש לצורך בדיקותינו לפני הגשת הצעתנו זאת.
  - ח. אי הבנת תנאי מתנאי החוזה על ידנו, לא תקנה לנו זכות שינוי כלשהי מהחוזה ו/או מהמחיר ו/או מלוחות הזמנים, ואין ולא יהיו לנו כל טענות כלפי האוניברסיטה בשל כך.
  - ט. הרינו לאשר כי כל הפרטים המופיעים בהצעתנו הינם אמת.
  - י. אנו מצרפים בזאת להצעתנו את המסמכים הבאים הדרושים על פי המכרז (חובה לסמן ב- ✓ את המסמכים שצורפו):

המסמך	✓
מציע שהינו תאגיד, יצרף להצעתו תדפיס עדכני של תמצית הרישום המתנהלת לגביו בפנקס על פי דין, אם המציע הינו עמותה, עליו להיות בעל אישור על ניהול תקין מטעם רשם העמותות תקף לשנה השוטפת.	
תעודת רישום תאגיד או רישום בכל מרשם הדרוש על פי דין.	
העתק נאמן למקור של רישיון לעסוק כקבלן לעבודות הנדסה בנאיות מטעם משרד הבינוי והשיכון, ורישום ברשם הקבלנים, בהתאם לעבודות הנדרשות במסגרת מכרז זה.	
אישור עוסק מורשה בתוקף מאת רשויות המע"מ.	
טופס 1 - אישור עו"ד.	
טופס 2 - ניסיון המציע.	
טופס 3 - אישור רו"ח.	
טופס 4 - רשימת קבלני משנה.	
ערבות בנקאית בהתאם לנוסח הקבוע בטופס 5 או שיק בנקאי. <b>להקפיד לא לחורר את המסמכים!</b>	
אישור על תשלום דמי השתתפות במכרז.	
עותק חתום של המציע על מסמך תשובות ההברה, ככל שישנו.	

חווה חתום לרבות כל נספחיו הדורשים מילוי פרטים וחתימות (פרט לנספחים לחוזה כדוגמת ערבות ואישור עריכת ביטוחים עליהם יש רק לחתום בשולי הדף ולא למלאם).	
אם בכוונת המציע להעסיק קבלני משנה, יצרף רשימת קבלני משנה והעתק נאמן למקור של רישיונות הקבלן שלהם.	

- יא. אנו מסכימים בזאת לחקירות ובדיקות שייערכו על ידכם כמפורט במסמכי המכרז, ונשתף פעולה בכל דרך שתידרש על ידכם לרבות הגשת מסמכים ומתן הסברים נוספים.
- יב. אנו מתחייבים בזאת כי נמלא אחר כל תנאי ההסכם ונספחיו, לרבות הפקדת ערבות לביצוע ההתחייבות על פי החוזה, וכי נעמוד בלוחות הזמנים ונערוך את הביטוחים כפי שנדרש על פי מסמכי המכרז והחוזה.
- יג. אנו מצהירים בזאת כי אנו יכולים ומסוגלים לעמוד בלוחות הזמנים הקבועים במכרז, ואנו מסכימים כי במידה ונפר התחייבותנו זאת, נשלם סך של 1,000 ש"ח, פיצויים מסוכמים עבור כל יום איחור בתחילת העבודה, וזאת עם דרישתה הראשונה של האוניברסיטה וללא הוכחת נזק.
- יד. אם תחליטו לקבל את הצעתנו אנו מתחייבים תוך 7 ימים מיום ההודעה על הזכייה, להעביר אליכם אישור עריכת ביטוחים וערבות ביצוע ולהתחיל בעבודות במועד הקבוע במכרז.
- טו. אנו נותנים הסכמתנו לסמכות המקומית הנתונה לבית משפט בתל-אביב יפו לדון בענייני מכרז זה.
- טז. אנו מצהירים כי לא תיאמנו עם המציעים האחרים את מחיר ההצעה.
- יז. אנו מתחייבים כי הצעתנו תעמוד בתוקף 180 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות ובהתאם לתנאי המכרז.
- יח. אנו מודעים כי כל שינוי או תוספת שיבקש האוניברסיטה ישולם על פי מחירון דקל בתוספת הנחה של לפחות 15%.
- יט. הגשת ההצעה על ידינו מהווה הסכמה לכלל תנאי המכרז, וויתור סופי ומוחלט ובלתי מסויג על כל טענה בקשר לכל התנאים במכרז לרבות סבירותם.
- כ. הצעתנו זאת ניתנת מתוך הבנת כל התנאים הקבועים במסמכי המכרז ומרצוננו החופשי.

**פרטי המציע (חובת מילוי):**

שם המציע: \_\_\_\_\_

ח"פ/ת"ז: \_\_\_\_\_

מספר קבלן רשום: \_\_\_\_\_

תאריך יסוד הקמת החברה: \_\_\_\_\_

שם המנהל (שם מנכ"ל וכן דירקטורים): \_\_\_\_\_

כתובת המציע: \_\_\_\_\_

מס' טלפון: \_\_\_\_\_

מס' פקס: \_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

איש קשר לצורך בירור פרטים: \_\_\_\_\_

טל' נייד איש קשר: \_\_\_\_\_

פרטי רו"ח של המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה + חותמת: \_\_\_\_\_

**ההצעה:**

**הערה: המחירים אשר מציין המציע צריכים להיות מועמסים בכל הוצאותיו כגון מיסים, משכרות מנהלי עבודה, חומרים, הובלה, ביטוח ועוד. יש למלא את סכומי המחירים כפי שהם מסוכמים בכל פרק רלוונטי מכתב הכמויות. במקרה של סתירה, המחירים שלהלן יגברו. באחריות המציע לבדוק התאמת המחיר לסיכום שבכתב הכמויות. נא לציין המחירים ללא מע"מ!**

	<p>סך כל העבודות בשקלים חדשים ללא מע"מ :</p>
--	--

## טופס 1: תצהיר ואישור עו"ד

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

1. תצהירי זה ניתן כחלק בלתי נפרד מהחוזה המצורף למכרז מס' 5/16 עבודות שלד בנין מדעי החברה של אוניברסיטת אריאל בשומרון.
2. הנני משמש בתפקיד \_\_\_\_\_ בחברת \_\_\_\_\_ (להלן - "החברה") ומוסמך ליתן תצהיר בשמה.
3. בהתאם להוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, הנני מצהיר בזאת כי עד למועד חתימתי על תצהיר זה, לא הורשעה החברה ו/או בעל זיקה אליה, ביותר משתי עבירות עפ"י חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא עדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 ואם הורשעו ביותר משתי עבירות, הרי שחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה (להלן - "העבירות").
4. החברה מתחייבת כי תדווח לאוניברסיטה על כל הרשעה שתורשע בגין העבירות האמורות.
5. כן הריני לאשר כי המציע היא חברה המאוגדת כדין בישראל, שאינה נמצאת בהליכי פירוק ו/או לא הופעל צו כונס נכסים נגדה.
6. הריני להצהיר כי המציע משלם לעובדיו שכר מינימום כחוק, לרבות הפרשות בגין זכויות סוציאליות.
7. ניגוד עניינים:
  - 7.1 הריני להתחייב כי החברה, נושאי המשרה שבה, עובדיה, קבלני המשנה וכל אדם אחר מטעמה, לא נמצאים ולא ימצאו במצב של ניגוד עניינים עם מתן השירותים לכל אורך תקופת ההתקשרות ואף במהלך תקופה של שנה לאחריה, וזאת לרבות ניגוד עניינים עם האוניברסיטה, עובדיה, יועציה למכרז זה ומי מטעמו.
  - 7.2 הוסבר לי וידוע לי כי הימצאות כאמור במצב של ניגוד עניינים עלולה לגרום לאוניברסיטה נזק מרובה.
  - 7.3 על כן אני מתחייב כלפי האוניברסיטה כי במועד חתימתי על ההצעה לא ידוע לי על כל עניין או עיסוק העלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בקשר עם העבודות והשירותים הכלולים במכרז.
  - 7.4 אני מתחייב שלא לעסוק, לטפל או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם ביצוע העבודות כאמור לעיל, במישרין או בעקיפין.
  - 7.5 אני מתחייב להודיע לאוניברסיטה, לאלתר, בכתב, על כל תיק או עניין שבטיפול אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, ולפעול על פי הוראותיו של המזמין.
  - 7.6 "ניגוד עניינים" בהתחייבות זו מתייחס: לענייני; עניינו של קרוב משפחתי בדרגה ראשונה; לענייניהם האישיים של כל מי שמועסקים על-ידי ו/או נשכרו על-ידי לצורך ביצוע העבודות עבור האוניברסיטה; לעניינו של לקוח שאני או מעסיקי או שותפי או עובדי, מיצגים או מייצגים או מבקרים; לעניינו של תאגיד אשר לי או לקרוב משפחה שלי מדרגה ראשונה, או למי מהעובדים של החברה יש קשר עימו - חבר בו, מנהל אותו או עובד בו, או יש לו חלק בו או בהון מניותיו, או זכות לקבל רווחים, או בעל שליטה בו, כהגדרתן בחוק ניירות ערך.
  - 7.7 "בן משפחה ממדרגה ראשונה" משמעותו - בן זוג, הורה, אח, צאצא, ובני זוגם של כל אחד מאלה.
  - 7.8 התחייבותי זו תהא תקפה עד לתום שנה לאחר סיום מתן השירותים למרכז ותהא תקפה לכל העובדים של החברה ו/או כל גורם אחר מטעמו המעורב בביצוע העבודות עבור האוניברסיטה.
  - 7.9 ככל שהתחייבות זו ממולאת על-ידי החברה עצמה ו/או מורשה החתימה מטעמה - למען הסר ספק, אין בהתחייבות כללית זו כדי לגרוע מהתחייבותי והתחייבותם של כל המועסקים על-ידי ו/או הפועלים מטעמי, להימנע ממצב של ניגוד עניינים קונקרטי באשר לכל עניין אשר יטופל על-ידי במסגרת ביצוע העבודות עבור האוניברסיטה.
8. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי לעיל אמת.

חתימה

ב. מורשי חתימה:

**מורשה חתימה מס' 1:**

שם: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ (חובה לחתום!)

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה

**מורשה חתימה מס' 2:**

שם: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_ (חובה לחתום!)  
תאריך: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה

**אישור עו"ד**

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני עורך דין \_\_\_\_\_ במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_, שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות מס' \_\_\_\_\_, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצרתו/ה הנ"ל וחתם/ה עליה וכי מורשי החתימה שלה לצורך חתימה על הסכם זה הם \_\_\_\_\_, נושא ת"ז \_\_\_\_\_, ו- \_\_\_\_\_, וכי הנ"ל חתמו בפניי בהתאם למסמכי ההתאגדות של המציע ובהתאם להחלטה בת תוקף שקיבל המציע כדין ואושרה כדין, וחתימתם זו מחייבת את החברה.

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת

\_\_\_\_\_ תאריך

**טופס 2: ניסיון המציע**

על המציע לפרט בטבלאות הבאות את העבודות הרלוונטיות, שמות הממליצים, מועד ביצוע והיקף העבודה המעידים על ניסיון ויכולת מוכחת של המציע בביצוע עבודות בניין בהתאם להגשת הצעתו למכרז, עבור גופים וגופים ציבוריים להם סיפק המציע שירותים **בחמש שנים האחרונות** שקדמו להגשת הצעתו. למען הסר ספק, הניסיון צריך שיהא של המשתתף עצמו. מקום אשר המציע מתכנן להיעזר בשירותי קבלן משנה יציין מפורשות ובאופן בולט כי הניסיון הוא של קבלן המשנה, והכל כמובן בתנאי שהמציע עצמו עומד **בתנאי הסף של המכרז הקבוע בסעיף 2.1.8**

המציע רשאי לשכפל עמוד זה ולפרט כל ניסיון נוסף.

				א. תיאור עבודות הפרויקט
				ב. מזמין הפרויקט
				ג. טלפון של אחראי על העבודות מטעם המזמין
	התחלה	סיום		ד. מועד ביצוע
				ה. היקף תקציב עבודה בש"ח (כולל מע"מ)
				א. תיאור עבודות הפרויקט
				ב. שם מזמין הפרויקט
				ג. טלפון של אחראי על העבודות מטעם המזמין
	התחלה	סיום		ד. מועד ביצוע
				ה. היקף תקציב עבודה בש"ח (כולל מע"מ)
				א. תיאור עבודות הפרויקט
				ב. שם מזמין הפרויקט
				ג. טלפון של אחראי על העבודות מטעם המזמין
	התחלה	סיום		ד. מועד ביצוע
				ה. היקף תקציב עבודה בש"ח (כולל מע"מ)
				א. תיאור עבודות הפרויקט
				ב. שם מזמין הפרויקט
				ג. טלפון של אחראי על העבודות מטעם המזמין
	התחלה	סיום		ד. מועד ביצוע
				ה. היקף תקציב עבודה בש"ח (כולל מע"מ)

### טופס 3: אישור רואה חשבון

לכבוד  
אוניברסיטת אריאל בשומרון

#### אישור רואה חשבון למכרז 5/16

1. שמי \_\_\_\_\_ והנני משמש כרואה חשבון של חברת \_\_\_\_\_, ח"פ \_\_\_\_\_ (להלן - "המציע").
2. לאחר שבדקתי את ספרי החשבונות והמסמכים שהוצגו לפני של המציע, הריני לאשר כדלקמן:
  - 2.1 המחזור השנתי של המציע לשנת 2012 הינו \_\_\_\_\_ ש"ח.
  - 2.2 המחזור השנתי של המציע לשנת 2013 הינו \_\_\_\_\_ ש"ח.
  - 2.3 המחזור השנתי של המציע לשנת 2014 הינו \_\_\_\_\_ ש"ח.

\_\_\_\_\_  
שם וחתומת רו"ח

\_\_\_\_\_  
תאריך

**טופס 4: רשימת קבלני משנה**

לכבוד  
**אוניברסיטת אריאל בשומרון**

**הנדון: רשימת קבלני משנה**

הריני לצרף בזאת את רשימת קבלני משנה שבכוונתי להעסיק לצורך ביצוע העבודות או חלקן במסגרת מכרז מס' 3/15, ואשר ידועים לי בעת הצעת ההגשה:

שם קבלן המשנה ומספר ת"ז/ח"פ	שם:	ת"ז/ח"פ:	1
סוג העבודות שיבצע קבלן המשנה			2
טלפון של אחראי על העבודות מטעם קבלן המשנה			3
סוג רישיון שמחזיק קבלן המשנה			4
ניסיון קבלן המשנה			5
שם קבלן המשנה ומספר ת"ז/ח"פ	שם:	ת"ז/ח"פ:	1
סוג העבודות שיבצע קבלן המשנה			2
טלפון של אחראי על העבודות מטעם קבלן המשנה			3
סוג רישיון שמחזיק קבלן המשנה			4
ניסיון קבלן המשנה			5
שם קבלן המשנה ומספר ת"ז/ח"פ	שם:	ת"ז/ח"פ:	1
סוג העבודות שיבצע קבלן המשנה			2
טלפון של אחראי על העבודות מטעם קבלן המשנה			3
סוג רישיון שמחזיק קבלן המשנה			4
ניסיון קבלן המשנה			5
שם קבלן המשנה ומספר ת"ז/ח"פ	שם:	ת"ז/ח"פ:	1
סוג העבודות שיבצע קבלן המשנה			2
טלפון של אחראי על העבודות מטעם קבלן המשנה			3
סוג רישיון שמחזיק קבלן המשנה			4
ניסיון קבלן המשנה			5

טופס 5 - ערבות מכרז

לכבוד

אוניברסיטת אריאל בשומרון

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בלתי מותנית מס' \_\_\_\_\_

1. על פי בקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה") אנו ערבים בזה כלפיכם בערבות מוחלטת ובלתי-מותנית בכל תנאי, לתשלום כל סכום עד לסכום של **100,000** ₪ (במילים: מאה אלף שקלים חדשים) שתדרשו מאת החברה (להלן: "סכום הערבות").
  2. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום שיידרש על-ידכם עד סכום הערבות תוך 3 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב וזאת מבלי שנטיל עליכם לנמק או לבסס את דרישתכם או להוכיחה בכל אופן שהוא ומבלי שנדרוש תחילה סילוק הסכום הנ"ל מהחברה. כמו כן, מוסכם בזאת במפורש כי לא תהיו חייבים לנקוט בהליכים משפטיים נגד החברה ו/או לפנות בדרישה מוקדמת לחברה ו/או לממש בטחונות אחרים כתנאי מוקדם לתשלום סכום ערבות זה על ידינו.
  3. אתם זכאים ורשאים לממש את הערבות בדרישה כאמור, מעת לעת על כל סכום שיקבע על-ידכם מתוך סכום הערבות, ובלבד שסך כל הסכומים שיידרשו על-ידכם וישולמו על-ידנו בגין ערבות זאת לא יעלו על סכום הערבות. לפיכך, במידה ולא תממשו ערבות זו במלואה בפעם אחת, תישאר ערבות זאת במלוא תוקפה לגבי יתרת סכום הערבות הבלתי ממומשת.
- אנו נשלם מעת לעת הסכומים הנדרשים במועד ועל פי הקבוע בסעיף 3 דלעיל.
4. אנו לא נהיה רשאים לבטל הערבות מכל סיבה ועילה שהיא, וכמו כן, לא נהיה רשאים להימנע מתשלום על פי כתב ערבות זה מכל סיבה ועילה שהיא, והננו מוותרים בזה במפורש ומראש על כל טענה לרבות כל ברירה המוענקת לחברה על פי דין.
  5. בנוסף לכל האמור לעיל, הערבות אינה מותנית בתוקף החבות של החברה כלפיכם והינה בלתי חוזרת, בלתי מותנית ועצמאית.
  6. הערבות תהיה בתוקף עד ליום **25/08/16** ועד בכלל וכל דרישה מכם חייבת להימסר לנו עד מועד זה למשרדנו ב- \_\_\_\_\_, בשעות בהם הסניף פתוח לקבלת קהל.
  7. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.
  8. דרישה שתגיע באמצעות הפקסימיליה לא תכובד.

בכבוד רב,

בנק

**נספח ג' - חוזה (בעקבות מכרז)**

מצורף למסמכים שמקבלים בבית הדפוס

## נספח ד' - הנחיות ממונה בטיחות

### יש להגיש מסמך זה כשהוא חתום עם כלל מסמכי המכרז

#### כללי:

מסמך זה כולל התחייבות קבלן הנכנס לאתר האוניברסיטה לעמוד בכל דרישות החוק ובהנחיות המפורטות להלן:

#### 1. כניסה לקמפוס:

- האוניברסיטה שמה דגש על הבטיחות והשמירה על הסביבה תוך מזעור הסיכונים הבטיחותיים והפחתת ההשפעות המזיקות על הסביבה.
- אין להיכנס לשטח האוניברסיטה ולהתחיל כל עבודה ללא אישור מאת מזמין העבודה/ מפקח העבודה, ממונה הבטיחות וללא שבוצעה הדרכת בטיחות לקבלן ולעובדיו.
- כניסה ויציאה משטח האוניברסיטה בהתאם להנחיות השומרים - כולל בדיקה של רכבים ותיקים אישיים.
- אין להכניס רכבים ללא אישור מראש.
- עבודת קבלנים לאחר שעות הפעילות תחייב אישור מיוחד ממחלקת בטחון ובטיחות תוך שימת לב לנושאי תאורה ואבטחה.

#### 2. שימוש בציוד:

- כל שימוש בציוד יהיה עפ"י דין וחוק.
- אין להשתמש בשום ציוד או חומר גלם השייכים לאוניברסיטה ללא אישור בכתב.
- אין להשתמש בציוד כיבוי אש לעבודה שוטפת אלא לצורכי כיבוי אש בלבד.
- אין להשתמש בציוד החירום של האוניברסיטה, אלא למורשים בעלי הכשרה מתאימה.
- כל ציוד הרמה/ לחץ ו/או תא ציוד אחר הדורש בדיקה של בודק מוסמך עפ"י פקודת הבטיחות בעבודה ותקנותיו או כל חוק אחר מפעיל הציוד יישא תעודה שכזאת בתוקף, ויוודא סימון הציוד כנדרש עפ"י חוק.
- כל ציוד שהקבלן מכניס לשטחי האוניברסיטה יהיה בעל אישורים מתאימים.
- אין להשתמש ולנהוג בכלי רכב של האוניברסיטה.

#### 3. התנהגות כללית בשטחי האוניברסיטה:

- בכל מצב או התנהגות בלתי בטיחותיים יש לדווח לגורם האחראי. יש לתקן את המצב או ההתנהגות הבלתי בטיחותיים לפני המשך העבודה. אם אין אפשרות לבצע את העבודה בבטחה אין לבצע כלל.
- אין לשתות אלכוהול או לצרוך סמים בשטח האוניברסיטה.
- על הקבלן לוודא שמירה על ניקיון האזור במהלך יום העבודה ובסופו.
- אין לעשן בשטחים ציבוריים
- כל עבודה תבוצע בצוות מינימאלי של 2 אנשים לפחות באזור העבודה (אלא אם נתקבל אישור לעבוד לבד ממחלקת הבטיחות).
- אין להתחיל עבודה כל-שהיא ללא אישור של המזמין ובידיעת מחזיק המקום.
- אין לבצע עבודות בסיכון מיוחד, כגון: עבודה בגובה, כניסה למכלים ובורות, קירבה/חדירה לקווים של גזים/ קורוזיבים/ רעילים, ממיסים, ניקוזים, צנרת כיבוי אש ללא תאום ואישור של ממונה הבטיחות.
- אין לבצע פעולה העלולה לגרום לנזק סביבתי ללא אישור של ממונה איכות הסביבה.

- אין לבצע חסימות של פתחי יציאת חירום, גישה לעמדות כיבוי אש ודרכי גישה. באם נדרשת חסימה יש לקבל אישור ממחלקת בטיחות לאחר תכנון דרכי גישה חלופיות.
  - התחברות למערכת מים כלשהי של האוניברסיטה תתבצע אך ורק באישור בכתב מהאגף הבינוי.
  - מותר להסתובב בשטח האוניברסיטה רק באזורים שהוגדרו לצורך העבודה.
  - אין להיכנס לשטחים שאינם מפורטים בהיתר העבודה- אלא באישור מיוחד מראש.
  - אין להיכנס לחדרי חשמל ללא אישור מראש.
  - יש להישמע להוראות אנשי הביטחון ואנשי הבטיחות.
  - אין לבצע כל עבודה באוניברסיטה בימי שישי ושבת ללא תיאום מראש.
  - אין לבצע כל עבודה שאינה מופיעה בהיתר הבטיחות.
- 4. הודעה על תאונות:**

- חובה על הקבלן ועובדיו לדווח על כל תאונה או אירוע או כמעט תאונה שאירעו בשטחי האוניברסיטה ובמתקניה בהם מעורבים הקבלן או עובדיו לממונה על העבודה מטעם האוניברסיטה ולממונה הבטיחות של האוניברסיטה.
  - הודעה כנ"ל אינה משחררת את הקבלן מחובת הדיווח לכל הנוגעים מכורח החוק.
- 5. כשירות הקבלן ועובדיו:**

- כל עבודה הדורשת הסמכה, רישיון או היתר מרשות חוקית בישראל תתבצע אך ורק ע"י איש מקצוע מנוסה שהוסמך לכך ונושא תעודה או היתר בתוקף לעבודה זו.
- הקבלן מצהיר בזאת כי הוא וכל עובדיו הנם כשירים מבחינה רפואית וכי עברו את הבדיקות הרפואיות עפ"י כל דין.

**6. התנהגות בחרום:**

- כאשר מבחינים באירוע חירום יש להתקשר לסייר האוניברסיטה ולמסור את הפרטים הבאים: שם, אופי האירוע ומיקום האירוע.
- בכל מקרה של פגיעה יש להזעיק את הסייר.
- בעת הישמע אזעקה יש להקשיב להודעה במערכת הכריזה ולנהוג לפי ההוראות.
- במקרה של פינוי יש להגיע במהירות האפשרית (הליכה מהירה ולא ריצה) לאזור הפינוי הקרוב ביותר למקום העבודה.
- במקרה של שריפה יש לנסות לכבות אותה(אם אין סיכון לחיים) במידה ולא יש לפנות את האזור ולהודיע מיידי לסיור.
- במקרה של פגיעה מחומר כימי (מעבדות וכד") יש לשטוף את אזור הפגיעה במשך לא פחות מ-11 דקות במשטפות החירום (מומלץ להשתמש במקלחות החירום ומשטפות העיניים בהתאם לצורך).

**7. עבודות בחשמל:**

- כל עבודה בחשמל תתבצע ע"פ כל חוק ודין ובניהם חוק החשמל ותקנות העבודה.
- כל ציוד חשמלי או כבל מאריך חייב לעמוד בדרישות חוק החשמל ותקנותיו.
- אין לעבוד עם ציוד פגום פיזית.
- כבל מאריך יהיה בעל אורן מכסימלי של 50 מטר, חל איסור מוחלט לחיבור מספר כבלים מאריכים ע"מ ליצור קו חשמל ארוך יותר.
- בזמן העבודה יש לפרוש את הכבל למלוא אורכו מעל אזור העבודה. במידה ואין אפשרות, ייפרס הכבל על הרצפה, עם כיסוי למניעת פגיעות מכניות.
- תאורה זמנית תוצב בגובה 2.30 מ' מינימום. הכבלים יאובטחו על פי כללי הכבל המאריך.
- אין לבצע תיקונים בכלים חשמליים, אלא אך ורק ע"י חשמלאי מוסמך.
- אין להתחבר לנקודות חשמל ללא אישור מפורש מחשמלאי האוניברסיטה.
- עבודות בקווי חשמל יבוצעו ע"י חשמלאי מוסמך בלבד בהתאם לחוק החשמל ותקנותיו.

## 8. עבודה בגובה-סולמות, פיגומים ובמות הידראוליות:

- כל עבודה המבוצעת בגובה שמעל 2 מטר מחייבת שימוש ברתמת בטיחות מלאה מקושרת לנקודת עיגון/קו חיים ויש צורך בהצגת אישור כשירות לעבודה בגובה ע"י משרד התמ"ת.
- ריתמת הבטיחות המאושרת לעבודה הינה ריתמה מלאה בלבד ומלווה בבולם נפילה תקני.
- סולמות - מאושר השימוש בסולמות תקינים ותקניים בלבד. חשמלאים ישתמשו בסולם מבודד בלבד.
- בסוף יום העבודה יש להשכיב את כל הסולמות במקום נעול או לנעול אותם כן שלא ניתן יהיה לגשת או להשתמש בהם.
- פיגומים- כל פיגום חייב לעמוד בכל דרישות הבטיחות ולהיות מגודר בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה. במקרים מסוימים חייב באישור של מהנדס/בודק מוסמך.
- הקבלן יקים גידור מתאים מתחת לפיגומים או לידם, שימנע כל עליה או התקרבות לפיגום ע"י זרים.
- במת הרמה ממונעת - בכל מקרה שבו יש צורך לעבוד עם במת הרמה או להשתמש במלגזות ומנופים יש להציג לממונה על הבטיחות לפני תחילת העבודה שקיימים כל האישורים הנדרשים (בודק מוסמך למכונה, רישיונות למנופאי, רישיון לנהיגת מלגזה וכו').
- אין להרים אנשים במלגזה ע"ג משטח, אלא בסל הרמה תקני בלבד.

## 9. ציוד מגן אישי:

- יש להגיע לעבודה עם כל ציוד המגן האישי הנדרש ובגדי עבודה.
- הציוד המינימאלי כולל כובע מגן, נעלי בטיחות ומשקפי בטיחות, כל הציוד חייב לעמוד בתקנים ובדרישות החוק.
- לכל עבודה שבה קיים סיכון חיתוך/פגיעה בידיים יש להצטייד בכפפות מתאימות. לפי סוג העבודה, יתכן שימוש בציוד מגן נוסף: כפפות ומסיכה לריתוך, רתמה לעבודה בגובה וכדומה.

## 10. סימון וגידור בטיחותי:

- שטחי העבודה יגודרו תמיד בגידור קשיח מלוחות עץ או פח בגובה 2 מ'. במידה ולא ניתן, יש לגדר בסרטי סימון. הגידור יראה ממרחק סביר ויהיה עשוי כך שהעובד/עובר אורח, גם הרשולן ביותר, לא יכנס לתחום הפעילות.
- המרחק המינימאלי בין סימון חסימה לבין אזור העבודה יהיה לפחות 3 מ'.
- יש לסמן ולתחם בסרט אדום כל אזור בו יש סכנה או כל אזור בו מבוצעת עבודה המשנה את פני השטח.
- יש להסיר את הגידור בסיום העבודה.
- יש להתקין מעקה לכל גרם מדרגות באזור העבודה.
- כדי למנוע אפשרות פגיעה מנפילת חומרים מפיגומים יתקין הקבלן גידור מתאים מלוחות עץ מלאים או מפחי איסכורית או שווי ערך במרחק 3 מטר מהפיגום.

## 11. עבודות קידוח וחפירות:

- לפני ביצוע עבודות קידוח יש לקבל אישור ממהנדס האוניברסיטה או מאגף הבינוי.
- יש לבצע הערכת סיכונים והיבטים סביבתיים לפני תחילת העבודה ויש לתת דגשים על תוואי החפירה (אפשרות שחוצים אותו קווי חשמל, מים וכדומה), פינוי עודפים וגידור אזורי עבודה.
- עבודת החפירה תבצע תחת השגחת מנהל עבודה מוסמך.
- אזור החפירה חייב להיות מסומן ע"י סרט סימון אדום וע"י שילוט מתאים.
- יש לגדר את אזור החפירה ע"י גידור מחוזק היטב. יש להתקין מעברים מגודרים מעל תעלות וחפירות.
- יש להבטיח התמוטטות חפירות ע"י דיפון מתאים.

## 12. עבודות הריסות:

- כל עבודת הריסה תתבצע תחת השגחה ישירה של מנהל העבודה.
  - עבודת הריסה תעשה, לאחר גידור שטחי הריסה ע"י גידורים בגובה מתאים שימנעו נפילה של חלק מההריסה מעבר לשטח המגודר.
  - הקבלן יבטיח את המבנים או חלקיהם העומדים להריסה נגד התמוטטות לפני, בזמן ואחרי ביצוע ההריסה.
  - הקבלן יוודא באמצעות האגף הבינוי, כי כל כבלי החשמל במבנים העומדים להריסה ינותקו לפני התחלת פעולות הריסה וכן ינותקו כנ"ל כל צינורות מי ביוב, גז וכו'.
  - הקבלן יציג שלטי אזהרה מתאימים ליד מקומות טעוני הריסה והרוסים.
  - הקבלן יפנה את הפסולת לאתרי פינוי מאושרים ומוסדרים.
- 13. תעבורה וציוד מכני הנדסי:**

- כל כלי הרכב הכבדים (משאיות, טרקטורים, מנופים, מלגזות וכדומה) יציגו רישיונות ברי תוקף ואישור בודק מוסמך בכניסתם לאתר עפ"י דרישה.
  - נסיעה לאחור בכל כלי הרכב הכבדים מחייבים אמצעי התרעה קולי בנסיעה לאחור ומכוון.
  - יש לחגור חגורת בטיחות בזמן נסיעה באתר (אלא אם כן קיים אמצעי הגנה מספק אחר).
  - חניית רכבים בתוך שטח האתר - עם סדי בטיחות בלבד.
  - שפיכה מארגז משאית (הייבר) תבוצע בשטח ישר בלבד (בחתך הרחב), למניעת התהפכות.
  - יש לציית לשלטים ותמרורים.
  - הקבלן יבטיח את נעילת הכלים הכבדים וכלי הרמה כך שתימנע הפעלתם ע"י אדם שאינו מוסמך לכך.
- 14. LOTO נעילה ותיוג:**

- כל עבודה על קווי אספקה חיים (חשמל וכו') דורשת ניתוקם ונטרול האפשרות להשמישם לפני סיום העבודה ע"י נעילה ותיוג של הקו.
- הנעילה, ריקון הקו ושחרור האנרגיה יתבצעו ע"י עובדי האוניברסיטה שהוסמכו לכך בלבד.

**15. אבטחת פועלים:**

- כל כניסה של עובדי קבלן לשטחי האוניברסיטה טעונה בדיקה ואישור של קב"ט האוניברסיטה.
- כל כניסה של עובדי הרש"פ דרושה אישור של מחלקת הביטחון של עיריית אריאל.
- הנחיות מקצועיות בתחום האבטחה יינתנו ע"י עיריית אריאל חברת האבטחה והאוניברסיטה, כל אחד בתחומו.
- אבטחת הפועלים תבוצע ע"י מאבטח מוסמך ומוכשר ע"י חברת אבטחה מוסדרת המאבטח יהיה עובד של אחת מחברות האבטחה הבאות: מודיעין אזרחי, חברת אבידר, נוף ים.
- **שמירת לילה:**
- במידה והקבלן יהיה מעוניין לשמור על צידו יהיה רשאי להציב שומר מטעמו ע"פ התנאים הבאים:
- שומר לילה יוצב מחוץ לאתר, בבוטקה שמירה (שיסופק ע"י הקבלן).
- שומר הלילה אינו רשאי להסתובב בשטחי האוניברסיטה.
- השמירה תהיה היקפית.

**16. מסמכים להגשה לפני תחילת עבודה וקבלת אישור לפני תחילת עבודה:**

- כל קבלן אשר יבקש לעבוד באוניברסיטה יהיה חייב להציג אישור כניסה של האוניברסיטה על מנת לקבל את אישור הכניסה יש להגיש לביטחון מסמך המכיל את הפרטים הבאים:
  - פרטיו האישיים של העובד
  - צילום ת.ז.
  - אישור בחתימת ידו של העובד על כך כי הנ"ל עבר הדרכת בטיחות **לפי עיסוקו** ובשפה המובנת לו. (כלומר: הריני לאשר כי עברתי הדרכת בטיחות בתאריך.... במשך.....שעות על החתום.....)

- אישור הדרכת בטיחות עובד הכולל את הפרטים הבאים : שם המדריך, זמן ביצוע ההדרכה, משך ההדרכה, והנושאים אשר הועברו.
- אישור כניסה ביטחוני (תסריך)
- רשימת עובדים מאושרים(ע"י מחלקת הביטחון של העירייה) באתר.
- כל האישורים יוגשו באמצעות קבצי מדיה.

### 17. התחייבות והצהרת הקבלן

- שם החברה הקבלנית: \_\_\_\_\_
- תאריכי עבודה מתאריך: \_\_\_\_\_ עד תאריך: \_\_\_\_\_
- אני החתום מטה מתחייב בזאת לפעול על פי פקודת הבטיחות בעבודה וכל תקנותיה וכל דין או חוק בישראל וכי אין בהוראות אלה לגרוע מאחריותי לפי כל דין.
- אני החתום מטה המועסק מטעם אוניברסיטת אריאל מצהיר בזאת כי הובאו לידיעתי הוראות ונהלי הבטיחות הנהוגים באוניברסיטה, כמו כן נהירים לי הסיכונים האפשריים בשטחיה ומתקניה.
- הנני מתחייב בזאת לקיים את כל דרישות הבטיחות והגהות, סדרי העבודה והמשמעת הנהוגים באוניברסיטה ולנהוג בהתאם לכל הוראות אנשי מחלקת הבטיחות והביטחון של האוניברסיטה כפי שיינתנו לי מפעם לפעם.
- ידוע לי כי במידה ולא אעמוד בדרישות הבטיחות ינקטו נגדי צעדים שונים, כגון: הפסקת עבודה זמנית ועד להרחקתי ממקום העבודה. במקרה כזה לא אהיה זכאי לכל תשלום או פיצוי בגין כך.
- אני החתום מטה מתחייב להגיע לכל הדרכה/ תדריך שאדרש ע"י ממונה הבטיחות בכל זמן שאדרש.

• הקבלן: ( פרטים מלאים ולא פרטי חברה או תאגיד)

שם: \_\_\_\_\_  
מס' ת.ז.: \_\_\_\_\_  
מקצוע: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

• ממונה הבטיחות:

שם: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

יש להגיש מסמך זה כשהוא חתום עם כלל מסמכי המכרז