



מועצה אזורית עמק הירדן



מכרז פומבי
מס' 15.5/2024

תחרות לתכנון מרכז העשרה
מרכז מחוננים גדול צמח
עבור מ.א עמק הירדן

יוני 2024

מועצה אזורית עמק הירדן

מכרז פומבי מס' 15.5/2024

תחרות לתכנון מרכז מחוננים גדול בעמק הירדן

רשימת מסמכי המכרז (כולם יוגשו חתומים בתחתית כל דף עם הגשת המכרז)

1. הוראות למשתתפים
2. כללים מנחים לעבודת הוועדות המקצועיות
3. כתב הצהרה והצעה
4. הסכם
נספח 1 להסכם - פרוגרמת התכנון
נספח 1(א) – מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול - עקרונות פדגוגיים ומשמעויות פיזיות
נספח 1(ב) - טופס תיאור עקרונות התכנון
נספח 1(ג) – פרוגרמה למרכז העשרה של משרד החינוך (צרופה נפרדת)
נספח 2 – מפת מדידת המגרש (צרופה נפרדת)

תנאים להשתתפות במכרז ורשימת הטפסים להגשה בנוסף למסמכי המכרז

תנאי סף להשתתפות במכרז

.1

- 1.1 עוסק מורשה לענייני מסך ערך מוסף ומנהל פנקס חשבונות ורשומות לפי חוק עסקות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976.
- 1.2 מציע בעל אישור ניכוי מס במקור או פטור מכך.
- 1.3 מציע בעל אישור/תעודת רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בישראל.
- 1.4 אדריכל רשוי בעל ניסיון של 7 שנים לפחות.
- 1.5 בעל ניסיון מוכח בתכנון מבני ציבור בשטח בניה כולל על קרקע של 2,000 מ"ר בפרויקט אחד או בשטח מצטבר של 3,000 מ"ר בשני פרויקטים לכל היותר. על כל מציע לצרף להצעתו אסמכתאות ו/או המלצות להוכחת הניסיון כאמור.
- 1.6 ניסיון מוכח בתכנון בתי ספר. לצורך עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו אסמכתאות ו/או המלצות על ניסיון של תכנון שני בתי ספר לכל הפחות.

דרישות ותנאים נוספים

- 1.7 להוכחת תנאי הסף על המציעים להגיש את המסמכים הרלוונטיים המעידים על עמידה בתנאי הסף.
- 1.8 המציע שהוא תאגיד יצרף אסמכתאות של המועמד מטעמו אשר יעניק את השירות למועצה בצירוף אישורים בדבר מורשי חתימה ואישור תאגיד/שותפות.
- 1.9 מסמכי התכנון שיש להגיש במסגרת ההצעה ע"ג גיליונות כלהלן:
 - תוכנית השתלבות הפרוייקט במרקם הסובב הקיים והמתוכנן קנ"מ 1:2500
 - תוכנית בינוי ופיתוח כללית הכוללת חתכים בקנ"מ 1:1000
 - תוכנית של כל קומה, לפחות 2 חתכים ו 4 חזיתות בקנ"מ 1:500
 - פירוט קטעים נבחרים ע"פ בחירת המשתתף בקנ"מ 1:200 או 1:100

- מבטים, פרספקטיבות, הדמיות תלת מימדיות, או צילומי מודלים לפחות 2 מבפנים ו 2 מבחוץ.
- פירוט "מרכיבי השפה האדריכלית" המוצעת לפרוייקט.
- התייחסות לנושא שלביות הביצוע של הפרוייקט .
- סכמות הסבר, ע"פ שיקול דעת המציע, יכלול 5 עמודי A 4 לכל היותר.
- מילוי טפסים: טופס לתיאור עקרונות תכנון, טופס השתתפות.
- יש לשלב בכל גיליון חץ צפון. העמדת התכניות על הגיליונות תהא כך שהצפון יהיה לכוון אחיד.
- כל הכיתוב בתכניות יודפס, בכתב טכני ברור ובגודל אות מזערית של 4 מ"מ.

הוראות למשתתפים

כללי

2. המועצה האזורית עמק הירדן (להלן: "המועצה") מזמינה בזה הצעות לתכנון בית ספר אזורי למחוננים, כמפורט במסמכי מכרז זה.
3. המכרז הינו **מכרז תחרות אדריכלי** שבמסגרתו על המציעים להגיש למועצה את הצעותיהם לתכנון בית הספר האזורי, על בסיס פרוגרמת התכנון המצורפת כנספח 1 להסכם ונספחי המשנה 1(א) - 1(ב) של פרוגרמת התכנון וכן על פי הפרוגרמה של משרד החינוך המצורפת כנספח 1(ג). במקרה של סתירה בין הנספחים תגבר הפרוגרמה של משרד החינוך.
4. המציע שהצעתו תזכה במכרז יבצע עבור המועצה עבודות תכנון מפורטות לבית הספר האזורי בעמק הירדן, על בסיס הצעתו העקרונית, בכפוף לשינויים/התאמות שיידרשו על ידי מהנדסת המועצה.
5. הצעת המחיר תכלול את כל היועצים והמתכננים השונים הנדרשים לפרוייקט (חשמל, תקשורת, מיזוג, אינסטלציה, קונסטרוקציה, נוף, נגישות, מעליות, אקוסטיקה, איטום, ניקוז, תנועה, ביסוס, בטיחות וכל יועץ נוסף כפי שיידרש על ידי המועצה), בשיעור שלא יעלה על 7.5% מעלות ביצוע העבודות על ידי הקבלן.
6. היועצים שייבחרו על ידי המציע הזוכה במכרז התחרות יהיו חייבים לקבל את אישור המועצה כתנאי להעסקתם בפרוייקט.
7. על המציעים להגיש במסגרת המכרז מעטפה אחת שתכיל את המסמכים הנדרשים להשתתפות במכרז כמפורט בסעיפים 1.1 - 1.6 לעיל, ובנוסף את גיליונות הצעת התכנון ואת טופס תיאור עקרונות התכנון המצורף כנספח 1(ב).
8. **המציעים נדרשים שלא לציין את שמם על גבי המעטפה המכילה את המסמכים הנדרשים להשתתפות במכרז וכן שלא לציין את שמם או פרטים מזהים אחרים על גבי גליונות ההצעה ו/או טופס תיאור עקרונות התכנון.**
9. פניות שיתקבלו לאחר המועד הנקוב בסעיף 7 לעיל לא ייענו.

מסמכי המכרז

10. מסמכי המכרז, אשר אחרי החתימה על החוזה עם הזוכה במכרז יהפכו למסמכי החוזה, הם אלה:
 - 10.1 הוראות למשתתפים
 - 10.2 כללים מנחים לעבודת הוועדות המקצועיות
 - 10.3 כתב הצהרה והצעה
 - 10.4 ההסכם, כולל הנספחים המצורפים אליו:

10.4.1 נספח 1 – מפרט התכנון.

10.4.2 נספח 1(א) – מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול - עקרונות פדגוגיים ומשמעויות פיזיות.

10.4.3 נספח 1(ב) - טופס תיאור התכנון.

11. על המציע להגיש את מסמכי התכנון המפורטים בסעיף 1.9 לעיל באופן הבא:

- על המתחרים להגיש הצעותיהם בהתקנות או צילומים בגודל אחיד 70/100 ס"מ, אופקי, כאשר הצפון למעלה. אין להגיש אורגינלים.
- השרטוטים יימסרו שטוחים, מודבקים על בסיס קשיח או לוחות דקים בלבד, רצוי קאפה בעובי 8 מ"מ, בלתי מקופלים וארוזים בתיק סגור וקשיח, או בחבילה סגורה.
- כל הכיתוב בשרטוטים יהיה בעברית עם אפשרות לתוספת באנגלית לפי בחירת המשתתף.
- בפינה השמאלית תחתונה של כל גיליון יושאר שטח ריק בגודל 5/5 ס"מ לרישום מס' סידורי להצעה.
- על המתחרה לחתום על טופס ההצהרה המצורף לתנאי ההתחרות, לציין בכתב ברור את שמו וכתובתו ולשים את הטופס בתוך המעטפה סטנדרטית סגורה.
- יש להדביק מעטפה זו ולצרפה לתוך החבילה. משתתפים המוכנים להסיר את חסיון שמם לאחר סיום התחרות, מתבקשים (אך לא חייבים) לרשום על המעטפה: "ניתן לפתוח לצרכי פרסום".
- אין להגיש יותר מ 4 - גיליונות.
- יש להגיש גם דיסק-און-קי אשר יכלול את גיליונות השרטוט בפורמט PDF + JPEG כבסיס לקטלוג מסכם של תוצרי התחרות ו\או כבסיס לפרסום באינטרנט .

עמידה בדיני התכנון והבניה, הנחיות משרד החינוך ותקנים אחרים:

12. כל ההצעות שיוגשו לתחרות, יתאמו את הוראות דיני התכנון והבניה.
13. אין באמור בסעיף זה כדי לחייב את הוועדה המקצועית לפסול תכנית שיש בה סטיות ו\או חריגות מהתב"ע לאתר או מכל דין אחר.
14. על ההצעות לתאום לפרוגרמת משרד החינוך העדכנית לבית ספר למחוננים ולכל תקני משרד החינוך.
15. על ההצעות לתאום לתקני הבטיחות, הנגישות ובכללם כיבוי אש, מילוט, מיגון וכו'.
16. על ההצעות לתאום לעקרונות הבניה הירוקה בהתאם לת"י 5281.

בדיקות מוקדמות

17. המציע יקרא ויבדוק את כל מסמכי המכרז.
18. אין לרשום שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות בחומר המכרז בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שהוא אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי המכרז. כל רישום כזה שלא נתבקש, לא יחייב את המועצה, אך עלול להביא לפסילת ההצעה.

חתימה על מסמכי המכרז והמצאת אישורים

19. על המשתתף לחתום על כל עמוד ועמוד של המסמכים הכלולים בחומר המכרז שעליו להגיש, לרבות על עמודי הוראות אלה וכן כל מסמך שישלח אל המציע על ידי המועצה.
20. הצעה שלא תהיה חתומה כיאות על ידי המציע לפי המפורט להלן – עלולה להיפסל.
- 20.1 אם ההצעה מוגשת על ידי יחיד, יחתום המציע תוך ציון שמו המלא, מספר תעודת הזהות שלו וכתובתו.
- 20.2 אם ההצעה מוגשת על ידי שותפות, יחתום לפחות אחד השותפים בשם השותפות בצרוף יפויי כוח או הוכחה אחרת המעידה על זכותו לחתום בשם השותפות וכן ירשום בגוף ההצעה את שמות יתר השותפים, מספרי תעודות הזהות שלהם וכתובותיהם.
- 20.3 אם ההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יחתמו מורשי החתימה בצירוף חותמת התאגיד ויצורף מכתב בחתימת עו"ד או רו"ח המאשר מי מוסמך לחתום בשם התאגיד. יש לצרף גם תעודת התאגדות (מאושר על ידי עו"ד או רו"ח או רשות מוסמכת) על רישום התאגיד ורשימה מאושרת של מנהליו.
- 20.4 אם ההצעה מוגשת על ידי שותפות של חברות אשר נוצרה במיוחד לשם השתתפות בתחרות נשוא המכרז, או ע"י מספר אדריכלים יחידים, אשר חברו לשם השתתפות בתחרות נשוא המכרז, יחתום נציג אחד של כל אחד מהשותפים ויצרף הוכחות מתאימות על קיום השותפות הנ"ל/הסכם בין האדריכלים, על מידת האחריות של כל אדריכל לגבי ההצעה המוגשת ועל זכות החתימה של נציגי השותפות.
- במקרה של הצעה המוגשת על ידי שותפות של חברות או אדריכלים יחידים, יהיה חייב לפחות אחד ממרכיביה של השותפות או האדריכלים, לעמוד בכל תנאי הסף שנקבעו במסמכי המכרז.
21. על המציע לצרף להצעתו את כל האישורים הנדרשים במכרז לרבות לשם הוכחת עמידה בתנאי הסף ודרישות המכרז. המועצה תהיה רשאית – שיקול דעתה הבלעדי - לפסול הצעה שלא צורפו אליה כל המסמכים הדרושים.
22. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להעדיף לפי שיקול דעתה, הצעות של מציעים בהתאם לכישוריהם ו/או ניסיונם ו/או מהימנותם ו/או יכולתם הכספית.
23. למען הסר ספק מובהר, כי המועצה רשאית לפסול על הסף ההצעה של מציע שבעבר היה לה עמו ניסיון מר ו/או בלתי מוצלח.
24. המועצה תזמין את המציעים לראיון אישי על מנת להתרשם עד כמה הם עומדים בתנאי המכרז ובקריטריונים ועל מנת להבין מי הגורם שמולו תעבוד המועצה.

המקום והזמן להגשת ההצעות

25. ההצעה, שעל גבה יהיה רשום שם המועצה והכיתוב: "מסמכי הצעה לתכנון בית ספר למחוננים אזורי בעמק הירדן", **תוגש במעטפה סגורה וחתומה ובנוסף יוגשו גיליונות התכנון וטופס תיאור עקרונות התכנון בתיק סגור.**
26. מעטפה אחת תכיל את המסמכים הנדרשים להשתתפות במכרז התחרות כמפורט בסעיפים 1.1 - 1.6 לעיל, ובנוסף יוגש תיק סגור המכיל את מסמכי התכנון של המציע עבור בית הספר האזורי בעמק הירדן כמפורט בסעיף 1.9 וסעיף 12 לעיל.

27. **מודגש כי אין לרשום את שם המציע או פרטים מזהים על גבי החומר המוגש**, וזאת לצורך שמירה על אנונימיות בהליך בדיקת ההצעות על ידי הוועדה המקצועית.
28. כל החומר יוגש **במסירה ידנית בלבד** והמעטפה תוכנס לתיבת ההצעות שבמשרד מנכ"לית המועצה בנוכחות המציע, **עד לתאריך 3.9.2024 בשעה 12:00** (להלן: "המועד האחרון להגשת ההצעות"). אין לשלוח את ההצעות בדואר.
29. כל הצעה שתוגש לאחר המועד הנקוב לעיל תיפסל ולא תובא לדיון.

הוצאות

30. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה בשעות העבודה הרגילות, תמורת סך של 500 ש"ח, שלא יוחזרו בשום מקרה. את התשלום יש לבצע טלפונית מול סימה בהנח"ש - 04-6757605 ולאחר מכן להירשם אצל פירחה בלשכת מנכ"לית המועצה - 04-6757603.
31. המועצה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה בהוצאות כלשהן של המשתתפים במסגרת מכרז התחרות, לרבות הבדיקות המוקדמות, או הוצאות אחרות כלשהן הכרוכות בהכנת ההצעות והגשתן או כל הוצאות אחרות הנובעות מהגשת ההצעות.

הבהרות ושינויים

32. המועצה תהא רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים.
33. סיור משתתפים יתקיים בתאריך 10.7.2024 בשעה 10:30, המפגש יהיה בכניסה לחניון המעונות של מכללת כנרת. הסיור הינו חובה.
34. המציעים יהיו רשאים לשלוח שאלות הבהרה עד ליום 16.7.2024 באמצעות דוא"ל לכתובת mehandes_sec@j-v.org.il ובאחריות המציעים לוודא כי הדוא"ל שנשלח על ידם אכן התקבל עם ליבי קליסקי בטל: 04-6757645. שאלות הבהרה שיוגשו לאחר המועד הנקוב בסעיף זה לא יתקבלו.
35. תשובות לשאלות הבהרה שיוגשו במועד יפורסמו באתר המועצה עד ליום 30.7.2024. המועצה תהיה רשאית לדחות את המועד להגשת שאלות הבהרה ו/או את המועד למתן תשובות לשאלות הבהרה והודעה על כך תפורסם באתר המועצה.
36. באחריות המציעים לעקוב אחר הפרסומים באתר המועצה בקשר למכרז זה.
37. השינויים והתיקונים כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
38. המציעים יצרפו את הוראות השינוי האמורות כשהן חתומות על ידיהם ליתר מסמכי המכרז שיוגשו על ידם.

אופן קביעת ההצעה הזוכה

הליך בחירת ההצעה הזוכה ייעשה כלהלן:

39. הליך בחירת ההצעה הזוכה מורכב משני שלבים: שלב ראשון אנונימי ושלב שני גלוי.

שלב ראשון

- 39.1 בשלב הראשון שהינו אנונימי יגישו כל המשתתפים במכרז התחרות את הצעותיהם במעטפה ובה המסמכים הנדרשים להשתתפות במכרז ובנוסף תיק סגור המכיל את גיליונות הצעת התכנון ואת טופס תיאור עקרונות התכנון.
- 39.2 במועד הגשת ההצעות למכרז, המעטפה והתיק יסומנו על ידי מזכירת מנכ"ל"ית המועצה באות לועזית כדי שניתן יהיה בהמשך לקשור בין השניים.
- 39.3 הוועדה המקצועית המורחבת בהרכבה שלהלן תתכנס לפתוח את התיקים הסגורים ותבחר 3 עד 5 עבודות מובילות. להלן הרכב הוועדה המקצועית המורחבת:

1. עידן גרינבאום – יו"ר מועצה אזורית עמק הירדן
2. אדר' רוני בן נון – מהנדסת מועצה אזורית עמק הירדן
3. יאיר ילובסקי – מנהל אגף חינוך מועצה אזורית עמק הירדן
4. אמיר מיכאל – מפקח מחוז צפון משרד החינוך
5. אלון לוי – מנהל מרכז המחוננים והמצטיינים
6. אדר' אורית כהן – מהנדסת ועדה מרחבית יזרעאלים
7. אדר' נוף רחל ליבוביץ' – מהנדסת ראש פינה
8. אדר' איילת סופר
9. עפרה פייקוב – נציגת ציבור.

שלב שני

- 39.4 בשלב שני – מעטפות המכרז יפתחו על ידי ועדת המכרזים וההצעות יועברו לבחינה של צוות מקצועי אשר יורכב מסגנית מהנדסת המועצה ומנהל הפרויקטים של אגף הנדסה במועצה, לשם בדיקת עמידה בתנאי הסף של המציעים.
- 39.5 המציעים שעבודתם נבחרה ועמדו בתנאי הסף יזומנו להצגת תכניותיהם בפני וועדה מקצועית מצומצמת שהרכבה יהיה כלהלן-

1. עידן גרינבאום – יו"ר מועצה אזורית עמק הירדן
2. אדר' רוני בן נון – מהנדסת מועצה אזורית עמק הירדן
3. יאיר ילובסקי – מנהל אגף חינוך מועצה אזורית עמק הירדן
4. אנג' שלומית לוגסי – סגנית מהנדסת המועצה

40. **מודגש כי אין לרשום את שם המציע או כל פרט מזהה אחר על המעטפה ו/או על גיליונות התכנון ו/או על טופס תיאור עקרונות התכנון** וזאת לצורך שמירה על אנונימיות בהליך בחירת ההצעות הנבחרות בשלב הראשון על ידי הוועדה המקצועית המורחבת.

41. מציעים אשר לא הגישו את כל המסמכים הדרושים בתנאי סף למכרז התחרות ו/או מציעים שלא יעמדו בתנאי הסף - הצעתם תפסל אף אם הצעת התכנון שלהם נבחרה על ידי הוועדה המקצועית המורחבת, ובמקרה זה התכנון הבא שידורג על ידי הוועדה המקצועית המורחבת ייכנס לדיוני הוועדה המקצועית המצומצמת במקום ההצעה שנפסלה.

42. הרשות בידי הוועדה המקצועית, או המועצה אזורית עמק הירדן להזמין בוחנים, יועצים או אחרים, שישתתפו בישיבות הוועדה המקצועית. דעתם של אלו תהיה בגדר דעה מייעצת בלבד.
43. הוועדה המקצועית תקבע את סדרי עבודתה. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בכל ישיבה של הוועדה המקצועית ינוהל פרוטוקול.
44. החומר המצורף לתנאי התחרות, דהיינו הפרוגרמה למכרז העשרה של משרד החינוך המצורפת, והפרוגרמה החינוכית הנם בגדר הנחיות לתפיסות ולמגמות המתגבשות אצל המזמין. מובהר כי בכל הנוגע לפרוגרמה של משרד החינוך הוראותיה הן מחייבות.
45. הוועדה המקצועית תשאף לסיים את הליך הבחינה בשלב אחד ועל בסיס החומר המוגש לתחרות, אך במידת הצורך הוא רשאי לבקש לאחר השלב השני תוספת הבהרות למספר פרויקטים נבחרים, אם ימצא את זה כנדרש.
46. סוף ההליך בסיום השלב השני תבחר ועדת המכרזים את האדריכל הזוכה במכרז על בסיס המלצת הוועדה המקצועית המצומצמת.

הוראות שונות

47. המועצה שומרת את הזכות שלא להתחשב בפגמים פורמליים באיזו הצעה שהיא במידה שויתור כזה לא יגרום נזק למועצה ולא יפגע בעקרונות השוויון של המציעים, וכן לדרוש השלמת מסמכים גם לאחר נעילת המכרז ולבצע כל חקירה, בדיקה וביורור נדרשים, ככל שיהיה בכך צורך על מנת לבדוק עמידה בתנאי המכרז ולעמוד על טיב ההצעה.
48. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדחות הצעה או את ההצעות כולן.
49. המועצה אינה מתחייבת להחזיר למציעים את החומר שהוגש למכרז התחרות.
50. את המועצה יחייבו אך ורק מסמכים החתומים כדן ע"י מורשי החתימה של המועצה.

מיה ונטורה

מנכ"לית המועצה

כללים מנחים לעבודת הוועדות המקצועיות

פרמטרים לניקוד ההצעות על ידי הוועדה המקצועית

1. ניקוד ההצעות על ידי הוועדה המקצועית יתבצע לפי משקל הפרמטרים הבאים:
 - א. 40% - התרשמות מהתוכנית המוצעת, התאמתה לפרוגרמה החדשנית של משרד החינוך, גמישות תכנונית ותפקודית של חללי בית הספר, חדשנות תכנונית, השתלבות בסביבה ותכנון בר קיימא, וכו'.
 - ב. 15% - ניסיון קודם של המשרד בתכנון בתי ספר ו/או מוסדות ציבור בחמש השנים האחרונות.
 - ג. 15% - התרשמות הוועדה המקצועית מחוזקו ומיכולתו של המשרד להיות מחוייב להליך התכנוני, לנהל את הפרויקט ולקדמו בלוח הזמנים שנקבע, זמינות והתרשמות אישית.
 - ד. 10% - רמת התכנון המוצע לעומת היקף ההשקעה הכספית הכרוכה בהוצאתו אל הפועל ועלות התחזוקה השוטפת של הבינוי המוצע.
 - ה. 20% - הצעת מחיר לתכנון המבנה אשר תכלול את כל היעצים והמתכננים השונים לפרוייקט (חשמל, תקשורת, מיזוג, אינסטלציה, קונסטרוקציה, נוף, נגישות, מעליות, אקוסטיקה, איטום, ניקוז, תנועה, ביסוס, בטיחות וכל יועץ נוסף כפי שיידרש על ידי המועצה) בשיעור שלא יעלה על 7.5% מהיקף ביצוע העבודות הקבלניות.

סופיות החלטה:

2. החלטת הוועדה המקצועית הן סופיות ואין עליהן ערעור.

פרסום תוצאות התחרות:

3. תוצאות התחרות תתפרסמנה תוך חודש ימים ממועד גמר השיפוט ותימסרנה בכתב ובדוא"ל לכל מציע שהגיש הצעה למכרז.
4. כמו כן, תפורסמנה תוצאות התחרות באתר המועצה באינטרנט.

שימוש בחומר התחרות:

5. למועצה הזכות להשאיר בחזקתה, ולהשתמש למטרות תצוגה, בכל חומר שהוגש לתחרות. התוכניות והחומר שיוגש לתחרות לא יוחזרו למציעים.

ויתור על סודיות ו/או קניין רוחני:

6. לצורך הליכי המכרז בלבד המציעים מוותרים בזאת על סודיות וקניין רוחני בתכניות שיוגשו למועצה כדי שיהיה באפשרותה להציג בפני חברי הוועדות המקצועיות, לפרסמן ולהציג בתערוכה. מובהר כי אין באמור כדי לפגוע בזכויות היוצרים של המציעים.

תערוכה:

7. בסיום הליך המכרז תשקול המועצה לפרסם הודעה על מועד ומיקום תערוכת ההצעות.
8. ככל שתהיה תערוכת הצעות, התערוכה תקיים למשך שבוע לפחות. במעמד פתיחת התערוכה ישתתפו נציגי המועצה.

חתימת חוזה:

9. המועצה תתקשר עם המציע שהצעתו זכתה במכרז יתקשר בחוזה לתכנון " **מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול, צמח**" בלבד. החל מחתימת החוזה, יבוא החוזה במקום כל הסדר שנקבע בתנאי התחרות.

פסילת תוכניות:

10. הוועדה המקצועית מוסמכת לקבוע אם הצעה עונה לדרישות התחרות בהיבט המקצועי, ומבלי לפגוע מכלליות האמור כאן, רשאית הוועדה המקצועית, מטעם זה, לפסול הצעה.

במקרים הבאים, ההצעות תפסלנה על ידי הוועדה המקצועית:

- הצעה שהתקבלה אחרי המועד שנקבע כמועד האחרון למסירה.
- מתחרה שאינו עונה על תנאי הסף של המכרז.
- הצעה שיש בתוכניות, או בחומר הגלוי שהוגש, סימנים שיש בהם כדי להצביע על זהותו של מגיש ההצעה.
- המציע גילה באופן כלשהו את זהותו למי מחברי הוועדה המקצועית לפני תום השיפוט, או שינסה להשפיע על חבר הוועדה המקצועית, או על השיפוט בכל צורה שהיא.

שינויים בתוכניות:

11. חבר הוועדה המקצועית, רשאי לדרוש שינויים בתכניות. המתכנן הזוכה מתחייב לבצע את השינויים שידרשו, כאמור לעיל, תוך פרק זמן סביר שייקבע על ידי הוועדה המקצועית. בכל מקרה, הפרויקט יתואם ויעודכן על פי דרישות המועצה.

**הנדון: כתב הצהרה והצעה לעניין עמידה בתנאי השתתפות במכרז תחרות לתכנון מרכז העשרה –
מרכז מחוננים במועצה האזורית עמק הירדן**

הצהרת המשתתף והצעתו

שם או שמות המגיש/ים..... כתובת ומיקוד

מספר טלפון..... מספר סלולרי.....דוא"ל.....

הנני אדריכל רשום ורשוי מס'..... בפנקס האדריכלים והמהנדסים, בעל..... שנות וותק
במקצוע, בתוכם..... שנים כבעלים או שותף של משרד עצמאי פעיל.
להלן רשימת הפרויקטים שתוכננו על ידי המהווה מילוי תנאי הסף שנקבעו לתחרות זו:
שם הפרויקט....., מקום,

שטח פרויקט.....:שנת השלמת התכנון.....

שם הפרויקט....., מקום,

שטח פרויקט.....:שנת השלמת התכנון.....

1. הנני מצהיר שקראתי, הבנתי והנני מקבל את כל הוראות והתנאים על פיהן מתנהל מכרז תחרות זה.
2. הנני מסכים לקבל את החלטת הוועדה המקצועית 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 עומד בתנאי הסף שנקבעו למכרז וכי אני רשאי להשתתף בתחרות זו עפ"י הקריטריונים המוגדרים בתנאי מכרז התחרות.
5. אני מסכים/מסרב להציג את שמי, לצורך תצוגה ופרסום ההצעות, לאחר גמר התחרות. (מחק את המיותר ואם אישרת להציג את שמך, נא רשום זאת על המעטפה – "ניתן לפתוח לצורכי פרסום").
6. ידוע לי שאין התחייבות של המזמין להחזיר לי את החומר שהוגש לתחרות לאחר סיום התערוכה/ות.
7. אני מוותר בזאת לצורך הליכי המכרז בלבד על סודיות וקניין רוחני בתכניות שיוגשו על ידי למועצה כדי שיהיה באפשרותה להציג בפני חברי הוועדות המקצועיות, לפרסמן ולהציג בתערוכה. ידוע לי כי אין באמור כדי לפגוע בזכויות היוצרים שלי בתוכנית שלי.
8. הנני מסכים שהמועצה האזורית עמק הירדן תהיה המחליטה הבלעדית לגבי גבולות המתחם לתכנון מפורט.
9. ידוע לי כי הצעתי כוללת את כל היועצים והמתכננים השונים הנדרשים לפרוייקט (חשמל, תקשורת, קונסטרוקציה, נוף, נגישות וכו')
10. **הצעתי עבור ביצוע עבודות התכנון היא _____ אחוזים משכר הביצוע בפועל על ידי הקבלן שיבצע את העבודות. אין לתת הצעה של למעלה מ- 7.5%.**

חתימה..... תאריך.....

הסכם לתכנון מרכז העשרה - מרכז מחוננים גדול בעמק הירדן

שנערך ונחתם במועצה האזורית עמק הירדן ביום _____ בחודש _____ שנת 2024

ב'ן

מועצה אזורית עמק הירדן

המרכז האזורי צמח

(להלן: "המועצה")

ו ב'ן

כתובת:

(להלן: "האדריכל")

והואיל: והאדריכל זכה במכרז מס' 15.5/2024 של המועצה שעניינו היה תחרות לתכנון מרכז ההעשרה – מרכז מחוננים גדול, עמק הירדן (להלן: "העבודות" או "עבודות התכנון");

והואיל: והאדריכל מוכן לקבל על עצמו את עבודות התכנון כמפורט במפרט התכנון המצורף כנספח 1 להסכם ובהתאם לתנאים המפורטים להלן;

והואיל: והאדריכל מצהיר כי הוא בעל היכולת, המיומנות והרישוי המתאימים לביצוע עבודות התכנון נשוא הסכם זה.

והואיל: ובדעת הצדדים להתקשר בתנאים שיפורטו להלן:

אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

פרק 1 – כללי

1.1 דין המבוא והצהרות והכלולות בו כדין הוראות ההסכם.

1.2 בהסכם זה תהא למונחים הבאים המשמעות כמוגדר להלן.

"המכרז" - מכרז פומבי לתכנון מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול שהתפרסם על ידי המועצה.

"המדד" - מדד המחירים לצרכן – המדד הכללי המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מדד רשמי אחר שיבוא במקומו.

"ציוד וכלים" – כל הציוד ואמצעים הנדרשים לביצוע העבודות והשירותים המפורטים במסמכי ההסכם.

"האדריכל" - לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, עובדי המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת אישור של המועצה) יורשיו וכל הבאים בשמו או מטעמו.

"העבודות" – כל עבודות התכנון שעל האדריכל לספק בהתאם למפרט המצורף כנספח 1 להסכם.

1.3 המסמכים שלהלן ייחשבו כחלק בלתי נפרד מהסכם זה:

- הוראות למשתתפים.
- כתב הצהרה והצעה.
- ההסכם, כולל הנספחים המצורפים אליו:
 - נספח 1 – מפרט התכנון.
 - נספח 1(א) – מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול - עקרונות פדגוגיים ומשמעויות פיזיות.
 - נספח 1(ב) - טופס תיאור עקרונות התכנון.

כל המסמכים המפורטים לעיל, לרבות הסכם זה, יכוננו להלן ולשם הקיצור "מסמכי ההסכם".

האדריכל מצהיר כי קרא את מסמכי ההסכם, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות שבהם וכי יש ביכולתו לקיימם ולבצעם על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם ובמועדים שנקבעו.

האדריכל מצהיר ומתחייב כי יש לו את הידע, היכולת, המשאבים הכספיים, הכישורים, המיומנות, הרישיונות, ההסמכות וההיתרים, הציוד העובדים המקצועיים וכל הנדרש על מנת לבצע את העבודות ברמה גבוהה ובהתאם למסמכי ההסכם.

האדריכל אחראי לכך כי כל פעולה הקשורה בביצוע העבודות על פי מסמכי ההסכם ואשר ביצועם מחייב קבלת רישיון ו/או היתר ו/או מילוי תנאי אחר על פי כל דין תבוצענה רק לאחר קבלת אותו רישיון ו/או היתר ו/או מילוי אותו תנאי.

פרק 2 – התחייבויות האדריכל והצהרותיו

- 2.1 האדריכל יתחיל בביצוע עבודות התכנון בהתאם למפורט בהסכם זה להלן.
- 2.2 העבודות יבוצעו על בסיס הצעתו של האדריכל במסגרת המכרז ובהתאם להוראות המפרט נספח 1 להסכם - המהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.
- 2.3 האדריכל יעסיק עובדים וציוד לביצוע העבודות בהתאם לנדרש.
- 2.4 האדריכל מתחייב למלא את הוראות כל דין המתייחס במישרין ו/או בעקיפין בכל הקשור לביצוע העבודות.
- 2.5 האדריכל מתחייב לבצע את העבודות בהתאם למפורט בהסכם זה בצורה מקצועית ויסודית ולדווח עליהם בהתאם להוראות המפקח מטעם המועצה.

פרק 3 – מהנדסת המועצה

- 3.1 מהנדסת המועצה ו/או הממונה על הפרוייקט מטעם המועצה ממונים על ידי המועצה כדי לטפל בכל העניינים המוטלים לפי הסכם זה על המועצה ועל האדריכל.
- 3.2 מוסכם על הצדדים כי כל הנחיה ו/או הוראה שתינתן לאדריכל על ידי מהנדסת המועצה בכל הנוגע והקשור להוראות הסכם זה על נספחיו תיחשב כחלק בלתי נפרד מחיובי האדריכל וכאילו נכלל מפורשות בהוראות הסכם זה.
- 3.3 בכל מקרה שתתגלה אי בהירות מכל סוג שהיא בכל הוראה מהוראות ההסכם לרבות נספחיו ו/או סתירה כלשהיא בגין הוראה מהוראות הנכללות בהסכם ובנספחיו לבין הוראה אחרת הנכללת בהן – תימסר הפרשנות ו/או ההכרעה בנושא למהנדסת המועצה והכרעתה תהא סופית ומוחלטת ותחייב הצדדים לכל דבר ועניין.

פרק 4 – יחסי הצדדים

- 4.1 ביצוע העבודות על פי הסכם זה יהיו בסמכותו ובאחריותו המלאה והבלעדית של האדריכל ואולם אין בכך כדי לגרוע מסמכויות שהוענקו למהנדסת המועצה במפורש במסמכי המכרז.
- 4.2 האדריכל מתחייב לספק על חשבונו את כל כוח האדם הדרוש לביצוע עבודות התכנון. ככל שלצורך ביצוע העבודות קיימת חובת רישום רישיון או היתר לפי כל דין או הוראה של רשות מוסמכת, חייב האדריכל להעסיק רק מי שרשום, כבעל רישיון או בעל היתר כאמור.
- 4.3 מוסכם בין הצדדים כי עובדי האדריכל ימצאו תחת פיקוחו, השגחתו, ביקורתו ואחריותו של האדריכל בלבד. האדריכל בלבד, יישא בכל ההוצאות הכרוכות והקשורות בביצוע העבודות על פי מסמכי ההסכם על ידי עובדיו ו/או קבלני המשנה שיועסקו על ידו (לאחר קבלת הסכמת המועצה מראש ובכתב) וכל מי שבא מטעמו, לרבות תשלום שכרם, זכויות סוציאליות ותשלומים והפרשות אחרים ננדרש על פי דין וכמקובל בתחום זה. האדריכל מתחייב כי לעובדים שיועסקו על ידו ישולם לפחות שכר המינימום שייקבע בחוק.
- 4.4 האדריכל מתחייב למלא אחר כל הוראות כל דין ולמלא אחר האמור בכל חוקי העבודה, הבטיחות והבריאות ביחס להעסקת עובדיו.
- 4.5 מוסכם ומוצהר בזה שהאדריכל מבצע התחייבויותיו שבהסכם כאדריכל עצמאי ולא יהיו שוררים בין המועצה לבין האדריכל ו/או מי מהמועסקים על ידו ו/או העובדים מטעמו ו/או בשליחותו יחסי עובד ומעביד, וכל אלה אינם משתלבים במסגרת המועצה ועובדיה, על כל הכרוך והנובע מכך, וכי הפיקוח המתבצע במסגרת הסכם זה בין הצדדים הינו פיקוח מקובל בין אדריכל עצמאי המבצע עבודות למועצה והצדדים מצהירים מפורשות כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו משום יצירת יחסי עובד מעביד.

פרק 5 – איסור הסבת זכויות והעסקת קבלני משנה והעדר בלעדיות

- 5.1 האדריכל לא יהיה זכאי למסור, להסב או להעביר לאחר או לאחרים כל חלק מזכויותיו ו/או מהתחייבויותיו לפי הסכם זה אלא בתנאים ובמידה שהמועצה תסכים לכך מראש ובכתב בלבד.
- 5.2 אין האדריכל רשאי למסור לאחר את ביצוע העבודות, כולן או קצתן, אלא אם ובמידה שהמועצה הסכימה לכך בכתב ומראש, ואולם העסקת עובדים בין ששכרם משתלם לפי זמן ביצוע העבודות ובין ששכרם משתלם לפי שעור ביצוע העבודות אין בה כשלעצמה משום ביצוע העבודות או חלק מהם לאחר.

- 5.3 נתנה המועצה את הסכמתה בהתאם לאמור לעיל בסעיף זה, אין ההסכמה האמורה פוטרת את האדריכל מאחריותו והתחייבויותיו לפי ההסכם, והאדריכל ישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של מבצעי העבודות בפועל, באי כוחם ועובדיהם.
- 5.4 היה והאדריכל הינו תאגיד או שותפות רשומה או בלתי רשומה יראו בהעברת 25% או יותר מהשליטה בתאגיד או מזכויות השותפות לאחר, בין אם ההעברה נעשתה בבת אחת בין אם נעשתה בחלקים, כהעברת זכות מנוגדת לסעיף 5.1 לעיל.
- 5.5 המועצה רשאית לקבל הצעות לביצוע העבודות במהלך תקופת ההתקשרות גם מקבלנים אחרים על פי שיקול דעתה, ואין בהסכם זה כדי להעניק בלעדיות לאדריכל.

פרק 6 – נזיקין, אחריות וביטוח

- 6.1 האדריכל לבדו יהיה אחראי באופן בלעדי לכל נזק או אובדן מכל מין שהוא, שייגרמו במישרין או בעקיפין תוך כדי ו/או עקב ו/או בקשר עם התחייבויותיו על פי הסכם זה וביצוע העבודות, לגופו ולרכושו שלו ו/או עובדיו ו/או כל גורם אחר לרבות אדם או רכוש אחר, וינקוט בכל האמצעים הדרושים למניעתם.
- 6.2 במהלך כל תקופת ההתקשרות וכל עוד קיימת אחריות האדריכל על פי דין, על האדריכל לערוך את הביטוחים המתחייבים מאופי ההתקשרות והיקפה. עריכת ביטוחים על ידי האדריכל או העדרם לא תיגרע בדרך כל שהיא מחבות האדריכל על פי הסכם זה או על פי כל דין.
- 6.3 האדריכל פוטר את המועצה ו/או עובדיה מאחריות לנזקים כאמור שהם באחריותו עפ"י הסכם זה ו/או על פי דין ומתחייב בזה לשפות ולפצות את המועצה ו/או כל מי מטעמה בגין נזק ישיר ו/או עקיף לכל אדם, לגוף ו/או רכוש ו/או כל נזק מסוג אחר, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להם, בגין כל תביעה שתוגש על ידי אדם ו/או תאגיד כלשהו ו/או כל גורם אחר נגד המועצה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל מי שבא מטעמה.

פרק 7 – התמורה

- 7.1 התמורה תשולם לאדריכל בהתאם להצעתו כלהלן ותכלול את כל היועצים והמתכננים השונים הנדרשים לפרויקט (חשמל, תקשורת, מיזוג, אינסטלציה, קונסטרוקציה, נוף, נגישות, מעליות, אקוסטיקה, איטום, ניקוז, תנועה, ביסוס, בטיחות וכל יועץ נוסף כפי שיידרש על ידי המועצה):

סכום סופי ומוחלט בסך _____ אחוזים משכר הביצוע בפועל על ידי הקבלן שייבצע את העבודות.

- 7.2 התמורה הנזכרת לעיל היא סופית ומוחלטת ולא תיוסף אליה כל תוספת מכל סוג שהיא, לרבות יועצים נוספים, והאדריכל מצהיר כי לא יהיה רשאי לדרוש מהמועצה העלאות מכל סוג שהוא.
- 7.3 התמורה תשולם לאחר הגשת חשבוניות שיוגשו על ידי האדריכל לפי אבני הדרך לביצוע העבודות, ובכפוף לאישור החשבוניות על ידי אדריכלית המועצה וגזברית המועצה.
- 7.4 אבני הדרך לתשלום התמורה לאדריכל הן כלהלן:

- 7.4.1 תכנון מוקדם ואישור תוכנית, תוכניות סופיות והגשתן לאישור המזמין והגשת בקשה להיתר לוועדה לתו"ב:
- 7.4.2 קבלת היתר בניה ומילוי כל דרישות הוועדה לתו"ב, הכנת חומר למכרז- תוכניות מפורטות, כתבי כמויות, מפרטים,

10%

30%	פרטים ומסמכים לאחר קבלת הרשאה תקציבית ממשד החינוך:	
30%	עם תחילת העבודה בשטח ע"י הקבלן (צו תחילת עבודה):	7.4.3
15%	פיקוח עליון על בניית שלד המבנה:	7.4.4
15%	פיקוח עליון על גמר הבניין עד לסיום העבודה ואיכלוס:	7.4.5

- 7.5 חשבוניות שאושרו סופית על ידי גזברית המועצה ישולמו לאדריכל בתנאי תשלום של "שוטף + 45" מיום אישורם.
- 7.6 חשבונית שלא התקבלה במועד הקבוע באבני הדרך לתשלום כאמור לעיל בגזברות המועצה, תועבר לטיפול לתשלום בחודש שלאחר מכן ולאדריכל לא תהא כל טענה עקב כך.
- 7.7 כל מס, היטל או תשלום חובה, מכל סוג החלים או אשר יחולו בעתיד, על העבודות נשוא הסכם זה, יחולו על האדריכל וישולמו על ידו בלבד. מהנדסת המועצה או גזברית המועצה רשאיות לנכות מהסכומים שיגיעו לאדריכל כל סכום שיש לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, היטלים ותשלומי חובה אלא אם ימציא האדריכל לפני תשלומו של כל תשלום כנ"ל הוראות בכתב של פקיד השומה על הקטנת שיעור הניכוי כאמור, והעברתם של הסכומים לזכאי יהווה תשלום לאדריכל.
- 7.8 המועצה תהא רשאית לקזז מהסכומים המגיעים ממנה לאדריכל בין עפ"י הסכם זה ובין ממקור אחר, את חובות האדריכל למועצה בגין כל דבר ועניין, לרבות כפיצויים מוסכמים, קנסות וניכויים כמפורט במסמכי המכרז וכן כל סכום ו/או פיצוי אשר יגיעו למועצה ו/או סכום שעל המועצה לשאת בו מחמת שנתבעה על ידי צד ג' בגין מעשי ו/או מחדלי האדריכל ו/או עובדיו ו/או מועסקיו וכן כל סכום שעשוי להגיע למועצה על פי הסכם ו/או בגין ההסכם מהאדריכל.

פרק 8 – הפרות, ביטול הסכם ופיצויים

- 8.1 ניכויים מסכומים המגיעים לאדריכל לא ישחררו את האדריכל מהתחייבויותיו על פי מסמכי ההסכם.
- 8.2 היה והאדריכל יפר ההסכם, תהא המועצה זכאית לכל סעד ותרופה משפטית העומדים לה על פי הסכם זה ועל פי כל דין לרבות הפסקת ההתקשרות לאלתר, ומבלי לגרוע מהזכויות האמורות תהא זכאית לתבוע פיצויים על הפרת ההסכם.
- 8.3 השתמשה המועצה בחלק מזכויותיה על פי סעיף 8.2 לעיל, לא יראו את השימוש האמור בזכויות המועצה כביטול ההסכם על ידי המועצה אלא אם המועצה הודיעה על כך במפורש ובכתב, והאדריכל יהיה חייב לעמוד בכל התחייבויותיו על פי ההסכם כל עוד לא ניתנה לו הודעה, כאמור.
- 8.4 מבלי לפגוע בזכויות המועצה לכל סעד על פי דין ו/או על פי הסכם זה, תהיה המועצה זכאית בכל מקרה לקזז ו/או לחלט מתוך כספי האדריכל ו/או כספים אשר יגיעו ממנה ו/או מאחרים לאדריכל כל סכום כסף הדרוש לכיסוי כל אשר יגיע לה מהאדריכל לרבות כדמי נזק ו/או פיצוי ו/או שיפוי ו/או כהחזר קנס ששולם על ידי המועצה כתוצאה ממעשה ו/או מחדל של האדריכל ו/או מי מהפועלים מטעמו ו/או תשלום חוב שבו חייב האדריכל למועצה בתור רשות מקומית על פי דין, לרבות חוקי העזר שלה ו/או בכל דרך אחרת.
- 8.5 החליטה המועצה להביא את ההסכם לסיומו כאמור טרם סיומו, לא תהיה המועצה חייבת בתשלום כספים ו/או פיצוי כלשהם לאדריכל מלבד התמורה שתגיע לו בעבור העבודות שנתן בפועל עד למועד הנקוב בהודעת המועצה לסיום תוקף ההסכם.

פרק 9 – תקופת ההתקשרות

- 9.1 תקופת ההסכם היא מיום חתימת ההסכם ע"י מורשי החתימה במועצה ולמשך 48 חודשים.

- 9.2 למועצה בלבד שמורה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת ההתקשרות לשלוש תקופות נוספות בנות 12 חודשים כ"א (להלן: "תקופת ההארכה") כך שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 60 חודשים בסה"כ.
- 9.3 במהלך כל תקופת ההתקשרות המועצה רשאית להפסיק בכל עת את שירותי האדריכל במתן התראה של 30 יום מראש, על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה.
- 9.4 הפסיקה המועצה את ההתקשרות עם האדריכל כאמור בהסכם זה, לא תהא חייבת במתן פיצוי כל שהוא לאדריכל, ולאדריכל לא תהיה כל תביעה או טענה, כספית או אחרת, מכל סוג ומין ללא יוצא מן הכלל, נגד המועצה בשל כך.

פרק 10 – שונות

- 10.1 האדריכל מחויב להיות בקשר רציף עם מהנדסת המועצה ולפעול על פי הנחיותיה המקצועיות.
- 10.2 גילה האדריכל סתירה בהוראות ההסכם ו/או בהוראות הנספחים ו/או סתירה בין הוראות הנספחים השונים, יפנה למהנדסת המועצה על מנת לקבל הנחיות בדבר הפירוש הנכון.
- 10.3 ספרי המועצה וחשבוניותיה ישמשו ראיה מכרעת בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לאדריכל מאת המועצה וכן בכל הנוגע לסכום שיינתן למועצה על ידי האדריכל.
- 10.4 לאדריכל אין ולא תהיה זכות קיזוז ו/או עיבון מכל סיבה שהיא. האדריכל מוותר על זכות הקיזוז וזכות העיבון.
- 10.5 הסכמה מצד המועצה או מהנדסת המועצה לסטות מתנאי מסמכי ההסכם במקרה/ים מסויים/ים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזירה שווה למקרה אחר. כל הסכמה כאמור, טעונה אישור בכתב, חתום כדן ע"י גזברית המועצה וראש המועצה.
- 10.6 האדריכל מסכים ומתחייב בזה לשמור בסוד כל מידע הנוגע לתוכנו של הסכם זה, כל מרכיביו, וכל מידע אשר הגיע או יגיע לידיעתו עקב ביצועו של הסכם זה, ולא לגלותו לצד שלישי כלשהו ולא להשתמש בו אלא לצורך ביצועו של הסכם זה.
- 10.7 כל התחייבות המוטלת על האדריכל לפי הסכם זה, תהיה המועצה רשאית אך לא מחויבת לעשותה במקום האדריכל, בין בעצמה ובין בכל דרך אחרת, וכל ההוצאות והנזקים בקשר לכך יחולו על האדריכל.
- 10.8 בנוסף, מבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש כי את המועצה יחייב אך ורק מסמך בכתב החתום כדן על ידי המועצה.
- 10.9 מוסכם בין הצדדים כי מסמכי ההסכם משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו וכי המועצה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה שאינם נכללים במסמכי ההסכם ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתם. כל ויתור הסכמה או שינוי מהוראות מסמכי ההסכם לא יהא להם כל תוקף אלא אם נעשו בכתב ובחתימת שני הצדדים.
- 10.10 כל הודעה שצד אחד צריך ליתן למשנהו על פי מסמכי ההסכם תינתן במסירה אישית או במכתב רשום לפי הכתובת המצוינת במבוא להסכם זה. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כאילו התקבלה 72 שעות לאחר שליחתה מבית דואר בישראל.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

המועצה

האדריכל

אימות חתימה- לתאגיד

אני, הח"מ _____, עו"ד מאשר בזאת כי ההסכם נחתם על ידי ה"ה _____, ת"ז _____, המורשה בחתימתו לחייב את חברת _____ בהתאם לכל דין, לאחר שהסברתי לו משמעות חתימתו.

עו"ד

נספח 1 - פרוגרמת התכנון

1. כללי
1.1 מבוא
1.2 חזון ומטרת הקמת מרכז העשרה
1.3 המיקום המוצע
1.4 המגרש

2. הנחות יסוד ועקרונות לתכנון מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול
2.1 יחס לאתר לשימור
2.2 גמישות תכנונית
2.3 נגישות
2.4 יעילות תכנונית
2.5 ניצול תת-הקרקע
2.6 דרישות חניה
2.7 דרישות מיגון מעל מפלס הקרקע
2.8 תכנון המרכז כחלק ממכלול עתידי
2.9 ריכוז ופירוט הפונקציות הנדרשות
2.10 תכנון בר קיימא

3. נספחים
נספח 1(א) – מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול עמק הירדן - עקרונות פדגוגיים ומשמעויות פיזיות.
נספח 1(ב) - טופס עקרונות התכנון
נספח 2 – קובץ מדידת המגרש – בצרופה נפרדת

1. כללי

1.1 מבוא

המסמך להלן, על נספחיו (א', ב' ו-ג'), מהווה פרוגרמה וריכוז הנחיות לתכנון אדריכלי של מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול שבמועצה אזורית עמק הירדן.

1.2 חזון ומטרת הקמת מרכז העשרה

מרכז מדע ודעת למחוננים ומצטיינים פועל כחלק מתכנית העשרה שמפעיל האגף למחוננים ומצטיינים במשרד החינוך. המרכז הוקם במכללת כנרת בעמק הירדן בשנת תשנ"ט (1998-1999) משרד החינוך מפנה למרכז תלמידים ממרחב גיאוגרפי ממחולה שבצפון הבקעה, ישובי דרום רמת הגולן, עפולה ועד נצרת עילית. תלמידינו הם תלמידי ערים ישובים קהילתיים, קיבוצים ומושבים. בשנת הלימודים תשפ"ג לומדים במרכז: 500 תלמידים בשתי תכניות לימוד: תכנית מחוננים ותכנית מצטיינים.

עיקר תפקידו של המרכז הוא טיפוח חשיבה ויצירתיות, שמתרגמות את יכולת הלמידה של התלמיד המחונן-מצטיין לעשייה.

תפקידו הנוסף של המרכז הוא לחשוף את התלמידים למגוון נושאים מרתקים אשר יהוו תשתית רחבה ליצירה וביטוי היכולות הגבוהות של התלמידים.

המפגש בין תלמידים בעלי יכולת לימוד גבוהה הוא מפגש מפרה המופנה לעשייה שנובעת מחקירה וחילופי מחשבות. מפגשים אלו מגבירים את ההנאה האינטלקטואלית, ומפנים את הדגש להישג המתבטא בהנאה מחשיבה מורכבת, משכלול יכולת ההמצאה, ממעשה אומנות וביטוי רגשי.

המרכז אינו מסתפק בעשייה בתחום האינטלקטואלי. תשומת הלב מופנית להיבטים אישיותיים וחברתיים. אנו משתדלים לטפח את יכולותיהם החברתיות של תלמידינו ואת יכולתם להידבר עם סביבתם, כך שתרומתם לחברה תורגש עוד בהיותם אנשים צעירים. אנו מעודדים את הילדים לחשוב, לפעול ולשלב תרומה לחברה בכל אספקט ביצירה. אנו מאמינים כי עידוד יוזמות של תרומה חברתית, הוא מפתח ליצירה של חברה טובה יותר. לפיכך, פוגשים הילדים עמיתים אשר חולקים אתם תחומי עניין.

מרכז העשרה מתרכז בהוראת מס' תחומים עיקריים: מדעים וטכנולוגיה, אמנויות, מוסיקה, מדעי החברה והרוח. תחומים אלו נלמדים תוך חיזוק מיומנויות בסיסיות, עידוד החשיבה היצירתית, הסקרנות והכישורים האישיים של כל תלמידה ותלמיד.

תוכניות הלימוד מפותחות ע"י מורי המרכז ומוגשות לאישור לאגף למחוננים ומצטיינים במשרד החינוך. תוכניות ייחודיות אלו העוסקות בנושאים רב-תחומיים ומאתגרים, תוך שימת דגש מיוחד על צורת החשיבה המיוחדת, המסתעפת והלא-לינארית שיש לילדים המחוננים.

דגשים לאופי המבנה האדריכלי

המגרש עבור מרכז העשרה נמצא בסמיכות גדולה למכללת כנרת ואגם כנרת. האזור מתאפיין בשדות חקלאיים גדולים ופתוחים וחלקות מטעים. בנוסף, במגרש ישנו סובבן היסטורי של רכבת העמק. נקודות אלו אמורות לבוא לידי ביטוי בתכנון המוצע למרכז העשרה.

1.3 המיקום המוצע

המגרש ממוקם מדרום לכביש 92. מצ"ב מפת מדידה נספח 2.



1.4 המגרש

תא השטח לתכנון בית הספר על פי התוכנית התקפה הינו כ-17 דונם.



2. הנחות יסוד ועקרונות לתכנון מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול

2.1 יחס לאתר לשימור

תכנון בית הספר יקח בחשבון את אתר סובבן הרכבת ההיסטורי, הנמצא בתחום המגרש. בשטח זה נבקש לקבל הצעה כיצד יש לשלב את האתר ההיסטורי בתכנון בית הספר תוך שימת דגש של חיבור בין הישן לחדש.

2.2 גמישות תכנונית

תכנון המבנה צריך להיעשות באופן שתישמר גמישות לשינויים הן לצורך תכליות למידה שונות, התארגנויות למידה והן לצורך שינויים עתידיים הן במספר המשתמשים והן במבנה הארגוני. הגמישות התכנונית בסביבות הלמידה הפיזיות, בסביבות החוץ כיתתיות/בית ספריות ובסביבות הווירטואליות יאפשרו גמישות מרבית בהוראה ובלמידה.

2.3 נגישות

תכנון המבנה יעמוד בכל תקני הנגישות העדכניים על פי חוק. מעבר לכך מודגש בזאת כי עמידה בתקנים הינה הכרחית אך אופיו של המבנה ומטרותיו עלולות על כך, יתרון תכנוני להצעה שתצליח לתת פתרונות יצירתיים לעניין הנגישות והקשר בין כלל חלקי המבנה.

2.4 יעילות תכנונית

על ההצעה להביא בחשבון יעילות תכנונית בדרך של הקטנת ומזעור שטחי מעבר, שטחים כלואים, מסדרונות וכו'. על התכנון להיות נהיר ופשוט, קל להבנה והתמצאות למשתמש ולמבקר. יעילות תכנונית צריכה לקחת בחשבון ביצוע שאינו יקר מבחינת השלד, המעברים, המעטפת והעלות הכוללת של המבנה המוצע. בנוסף, יש להתייחס לחבל ארץ ייחודי זה ולמשמעויות האקלימיות בו. יש לתכנן מבנה עם יעילות אנרגטית גבוהה המסתמך על אור השמש כמקור תאורה מועדף, ובידוד תרמי גבוה.

2.5 ניצול תת קרקע

ניצול תת-הקרקע מיועד ליעל את ניצול משאב הקרקע בכל רבדיו, להגביר את האינטנסיביות של השימוש בקרקע, לנצל את התועלות הסביבתיות הגלומות בשימוש בתת-קרקע. ניצול תת-הקרקע מתייחס לקביעת תכליות שאינן מחויבות להימצא מעל פני הקרקע, תכליות אשר הטמנתן תגרום לחסכון בקרקע, לצמצום מפגעים סביבתיים, חזותיים ובטיחותיים, תכליות אשר קיומן במפלס הקרקע ומעליה יוצרות מגבלות לשימוש נרחב בקרקע עבור שימושים שאינם יכולים להימצא בתת-קרקע. ניצול זה אינו מחוייב ויש לבחון אותו בהקשר הכלכלי ובהקשר לבניה ירוקה.

2.6 דרישות חניה

כמות החניות הנדרשת תתוכנן בהתאם לתקנות התכנון והבניה, התקנת מקומות חניה. בתכנון החניה יש לקחת בחשבון את מכלול החניות למתחם כולו- מסוף אוטובוסים להסעות תלמידים המאפשר הורדה והעלאת תלמידים, הורדה והעלאת תלמידים ע"י הורים, חניות נכים בהתאם לתקן הנדרש וכו'.

2.7 דרישות מיגון מעל מפלס הקרקע

שטח הנדרש להקמת מרחבים מוגנים, נועד בעיקרו למיגון העובדים והתלמידים הנמצאים בבניין בשעת חירום.

החישוב המדויק לשטח הנדרש להקמת המרחבים המוגנים, על פי חוק התכנון והבניה, תקנות התכנון אזרחית, יהיה בעת התכנון האדריכלי של המבנה, בהתאם לשטח המבנה ומספר הקומות.

המרחבים המוגנים אינם שטח הנוסף לשטחים הפונקציונליים אלא מהווה חלק מהם. ניתן למקם בו חדרי ישיבות, משרדים וכד', שהינם חלק מהשטחים המפורטים בפרוגרמה של משרד החינוך.

2.8 תכנון המרכז כחלק ממכלול עתידי

במגרש זה עתיד לקום בית ספר נוסף – קרית חינוך א'-יב'. על כן יש לקחת בחשבון את פריסת מרכז המחוונים באופן המתחשב בבניה העתידית ויצירת קשרי גומלין עם קריית החינוך העתידית בכל הנוגע לקישוריות, הפניית חזיתות ופתחים וכיו"ב'.

2.9 ריכוז ופירוט הפונקציות הנדרשות

עפ"י הפרוגרמה המצורפת

2.9.1 כיוון חדרי הלימוד

המתכנן ידאג למיקום נאות של חדרי הלימוד בתכנית הבנייה הכללית, בהתאם לתנאים הטופוגרפיים והפיסיים של המגרש.

העיקרון בקביעת כיוון החלונות הוא הקפדה על תאורה רב-צדדית ועל אוורור מפולש של החדר. רצוי שאחד הכיוונים יהיה הצפון.

הפניה נכונה של חדרי הלימוד היא תנאי יסודי לתכנון נכון של מבנה מרכז המחוונים.

2.9.2 מספר הקומות

רצוי שהבניין יהיה בן שתי קומות עם אפשרויות דירוג כלשהי.

2.9.3 חדרי המדרגות

אין למקם את חדר המדרגות בהמשך לצירי התנועה הראשיים.

מרחק ההליכה מחדר המדרגות עד דלת חדר הלימוד המרוחק ביותר לא יעלה על 25 מ'.

מדרגות לולייניות, מכל סוג שהוא, אסורות.

2.9.4 פיתוח החצר

תוכנית ההגשה האדריכלית תכלול גם תוכנית פיתוח מגרש מרכז המחוונים השטחים הפתוחים הדרושים עפ"י הנחיות חוזר מנכ"ל, גדרות, מיקום מתקני אשפה, שבילים ודרכי גישה, תוכנית ניקוז, הצללות, קשר למרחב הסובב את האתר וכו'.

2.10 תכנון בר קיימא של המבנה

תכנון מרכז המחוננים ייעשה בהתאם לעקרונות "הבניה הירוקה" מפורטים בתקן הישראלי העדכני למועד התחרות. הטמעת שיקולים סביבתיים בתהליך הבניה ובעת השימוש בבניין נועדה לצמצם את ההשפעות השליליות של הבניה על הסביבה, לחסוך וליעל את השימוש במשאבים הטבעיים תוך חתירה לשמירה על בריאות האדם ואיכות החיים של כלל המשתמשים במבנה לכל אורך תקופת תפקודו.

הבניה על פי עקרונות של תכנון בר-קיימא מכוונת לנקוט בגישה מערכתית כוללת לתכנון, לביצוע, לתפעול ולתחזוקה של מבנים במטרה לייצר מרחב איכותי ויעיל לאורך זמן, שאינו משפיע לרעה על הטבע והסביבה ועל המשאבים במבנה ובסביבתו.

למטרה זו המשרד להגנת הסביבה יחד עם מנהל הפיתוח במשרד החינוך העמידו לטובת הפרוייקט יועץ/מלווה בניה ירוקה מטעם המשרד להגנת הסביבה אשר יסייע לערוך את ההתאמות הנדרשות במבנה.

הבניה הירוקה נועדה בעיקר לטיפול ולהתחשבות בנושאים הבאים:

- צמצום הפגיעה בסביבה.
- יצירת מבנה חסכוני בצריכת משאבים: אנרגיה, מים וקרר.
- יצירת סביבת פעילות טובה ובריאה למשתמשים במבנה.
- העלאת איכות תפקודם של מבנים לאורך מסלול חייהם.

לשם כך מתייחסות ההנחיות לבניה ירוקה בעיקר לנושאים הבאים:

• טיפול באתר

• אקלים

• אנרגיה

• מים

• חומרי בניה וגמר

ולהלן פירוט הנושאים העיקריים:

2.10.1 טיפול באתר

התייחסות לתכנון ולפיתוח האתר תוך התחשבות ומזעור הפגיעה בתוואי הקרקע, במרקם האקולוגי ובצומח, ככל הניתן. מזעור הפגיעה במי התהום באתר ובסביבתו בעת עבודות הבניה והפיתוח, הגנה על מי התהום והעשרתם על ידי קביעת אזורי חלחול.

2.10.2 אקלים

העמדת המבנה, מיקום הפתחים והפונקציות בתוכו בהתייחס לנתוני האקלים מקומי. ניצול מרבי של תנאי האקלים כדי לאפשר כניסה מרבית של אור טבעי לחללי המבנה, החדרת קרינה סולרית בחורף ומניעתה בקיץ, הכנסת אוורור טבעי לחסכון באנרגיה של מערכות מיזוג האוויר והתאורה.

2.10.3 אנרגיה

תכנון המשלב בידוד תרמי בהתאם לתנאי האקלים המקומי והנוחות התרמית, תכנון המשלב עיכוב בהעברת חום ועצירת מעבר חום. טיפול בגג המבנה, החלונות, הזיגוג ושימוש בחמרי בניה מבודדים,

יצור אנרגיה מתחדשת כחלק ממערכות המבנה וכד', כדי להביא לחסכון באנרגיה ומניעת פגיעה בסביבה.

2.10.4 חומרי בניה וגמר

שימוש בחומרים שאינם גורמים לנזק בריאותי, שימוש בחומרים בעלי תקן ירוק, שימוש בחומרים שניתן למחזר, בעלי יכולת בידוד, ניצול פסולת והפחתת כמותה, טיפול אקוסטי לצמצום מטרדי רעש וכד'.

נספח 1(א) – מרכז העשרה – מרכז מחוננים גדול – צמח.

מועצה אזורית עמק הירדן

עקרונות פדגוגיים ומשמעויות פיזיות

יש לתכנן את אזור המשרדים + חדר המורים כך שיופנה ויצפה אל החלל המרכזי ויהיה נגיש לתלמידים.

יש לתכנן את חצר מרכז המחוננים כחלק בלתי נפרד מהמבנה עצמו: פינות משחק, שטחי גידול וגינון עצמיים, ריצופים מחלחלים, קירות ירוקים וכל אלמנט המייצר סביבה נופית טבעית.

יש לתכנן כיתת חוץ עם מטבח (כיפה גיאודדית או אחרת)

יש לתכנן כיתות מודולריות המאפשרות לימוד במגוון גדלי חללים שיותאמו בזמן אמת לצרכים הפדגוגיים המשתנים.

תשתית מיחזור מי המזגנים ובנייה של מנגנון טיהור מי ברז עם הילדים לצורך השקיית הערוגות כמות מירבית של אפשרויות תליה ותצוגה של עבודות, פוסטרים (מדעיים) - חלל שיכול לשמש גלריה לתליית עבודות או יצירות להשראה ותוצרי תלמידים.

נספח 1(ג) – פרוגרמה למרכז העשרה של משרד החינוך (צופה נפרדת)

מצ"ב מסמך בנפרד

מובהר כי בכל מקרה של סתירה יגברו הוראות הפרוגרמה של משרד החינוך.

נספח 2 – מפת מדידת המגרש (צרופה נפרדת)

מצ"ב מסמך בנפרד