

הזמנה להציע הצעות למתן שירותי ייעוץ לפרוגרמה כלכלית עירונית



דצמבר 2018

צוות תכנית אב לתחבורה ירושלים

פרטי המציע

		שם המשרד
		פרטי מגיש ההצעה
	כתובת	פרטי התקשרות
	טלפון	
	דוא"ל	



דצמבר 2018

הזמנה להציע הצעות למתן שירותי ייעוץ לפרוגרמה כלכלית עירונית לפרויקט הסעת המונים בירושלים

1. כללי

"צוות תכנית אב לתחבורה ירושלים" פועל במסגרת העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני - ירושלים (להלן: "הצוות"). הצוות מנהל ומקדם מגוון פרויקטים תחבורתיים בעיר ירושלים ובמטרופולין ובראשם ההקמה והתכנון של מערכת הסעת המונים ורשת התחבורה הציבורית הנלווית לה.

כחלק מעבודתו עוסק הצוות בתכנון מערכת הכבישים ורשת התחבורה הציבורית ושילוב ביניהן, ובתכנון מערכות תומכות כגון: חניוני חנה-וסע ומסופי אוטובוסים. פרויקט הדגל אותו מנהל ומקדם הצוות מטעם המגזר הציבורי הוא תכנון והקמה של הקווים המסילתיים של הרכבת הקלה בירושלים.

בהתאם למדיניות עיריית ירושלים לעירוב שימושים במרכזים תחבורתיים, מעוניין הצוות להתקשר עם יועצי פרוגרמה לצורך הכנת פרוגרמות עירוניות כלכליות.

2. הגדרות

המזמין - צוות תכנית אב לתחבורה, העמותה לתכנון, פיתוח ושימור אורבני ירושלים ;

נציג המזמין - מי שימונה מעת לעת על ידי המזמין לנהל ולפקח על ביצוע ומתן השירותים המפורטים בהזמנה זו ו/או כל אדם אשר יוסמך ע"י המזמין בכתב לתפקיד זה. כל עוד לא הודיע המזמין למציע אחרת יהא נציגו מנהל תחום סטטוטוריקה וכן הממונה על הכלכלה אורבנית בעיריית ירושלים.

המציע - מי שהגיש הצעה, בין אם נתקבלה הצעתו ובין אם לאו. המציע יהיה האישיות המשפטית אשר בשמה הוגשה ההצעה ;

הזוכה/זוכים - מי מבין המציעים שהצעתו תיבחר על ידי המזמין לביצוע העבודה שבהזמנה זו ;

הסכם מסגרת - ההסכם שיחתם עם הזוכה/זוכים למתן השירותים כאמור לעיל.

הזמנת עבודה - אופן ההתקשרות עם הזוכה/ים לביצוע מטלות שיקבעו.

3. השירותים הנדרשים

- 3.1 הצוות מעוניין להתקשר עם יועץ כלכלי למתן שירותי עריכת פרוגרמה בנושאים האמורים.
- 3.2 השירותים הנדרשים מפורטים במסמך תכולת העבודה (SOW) המצורף למסמך זה. מסמך תכולת העבודה הוא מסמך מחייב לצורך הכנת ההצעה ולצורך ההתקשרות. על המציע לקרוא בעיון את המסמך הנ"ל ולהכין את הצעתו בהתאם להנחיות המוגדרות בו.

4. תקופת ההתקשרות

- 4.1 משך ההתקשרות יהיה 5 שנים או עד תום המסגרת הכספית, לפי המוקדם.
- 4.2 מובהר כי הצוות אינו מתחייב להפעיל את הזוכה או הזוכים, והוא שומר לעצמו את הזכות להקטין או להגדיל את ההתקשרות ולזוכה לא תהיה כל טענה בקשר לכך.

5. תנאי סף

על המציע לעמוד בתנאי הסף הבאים :

- 5.1 המציע הוא תאגיד רשום כחוק בישראל או עוסק מורשה.
- 5.2 למציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976 (להלן בסעיף זה: "החוק"), דהיינו: אישור מפקיד מורשה (כמשמעו בחוק) או מרואה חשבון או יועץ מס המאשר כי המציע:
- א. מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומים שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה ולפי חוק מס ערך מוסף.
- ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מע"מ על פי חוק מס ערך מוסף.
- 5.3 המציע הוא משרד או חברה המתמחה בעריכת פרוגרמה כלכלית.
- 5.4 למציע ניסיון של 5 שנים לפחות בעריכת פרוגרמות ובדיקות כלכליות בתחום של תכנון ופיתוח עירוני.

- 5.5 המציע מעסיק כלכלן (בעל תואר ראשון בכלכלה ממוסד אקדמי מוכר בישראל) אותו הוא יכול להעמיד לצורך מתן השירותים (להלן: "הכלכלן").
- 5.6 המציע מעסיק יועץ (להלן: "היועץ הבכיר") אשר עומד בתנאי הסף הבאים:
- 5.6.1 בעל תואר אקדמי ראשון לפחות ממוסד מוכר בישראל, באחד מן התחומים הבאים: כלכלה, מנהל עסקים, גאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, הנדסה.
- 5.6.2 בעל ניסיון של 10 שנים לפחות בעריכת פרוגרמות ובדיקות כלכליות בתחום של תכנון ופיתוח עירוני, מתוכן לפחות 5 שנות ניסיון ב 5 השנים האחרונות.
- יובהר כי הכלכלן יכול לשמש כיועץ הבכיר המוצע מטעם המציע בכפוף לעמידתו בתנאי הסף לעיל.**

6. המסמכים שיש לצרף להצעה

- בהצעתו יכלול המציע באופן מפורט את המרכיבים/מסמכים הבאים:
- 6.1 העתק תעודת התאגדות או תעודת עוסק מורשה.
- 6.2 אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים כמפורט בסעיף 5.2 לעיל.
- 6.3 פרופיל המציע **בצירוף** טבלה לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ולצורך בחינת הניקוד האיכותי כמפורט להלן המצורפת **כנספח ג'** להזמנה זו.
- 6.4 קורות חיים של היועץ הבכיר בצירוף טבלה לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף ולצורך בחינת הניקוד האיכותי כמפורט להלן המצורפת **כנספחים ד'** להזמנה זו.
- 6.5 תעודות המעידות על השכלתו של היועץ הבכיר.
- 6.6 קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה של הכלכלן.
- 6.7 רשימת נותני שירותים רלוונטיים נוספים (כגון: שמאים, מתכננים עירוניים, כלכלנים וכו') המועסקים בהעסקה ישירה על ידי המציע. **יש לצרף קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה, עבור כל אחד מנותני השירותים המוצעים.**
- 6.8 הצעה הכספית על פי **נספח ב'** המצורף להזמנה זו.
- 6.9 תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים.
- 6.10 נוסח הזמנה זו והסכם ההתקשרות חתומים על ידו (חתימה בכל עמוד). יודגש כי החתימה על המסמכים כאמור מהווה הסכמה של המציע לתנאי ההתקשרות.
- 6.11 שאלות ההבהרה והתשובות שניתנו על ידי המזמין, ככל ויהיו, חתומות על ידי המציע.

7. הסכם מסגרת ותנאים נלווים

- 7.1 מובהר כי ההסכם שייחתם עם הזוכה/זוכים הוא הסכם מסגרת והשירותים יינתנו על פי דרישת הצוות וצרכיו. מובהר בזאת, כי הצוות אינו מתחייב להזמין מהזוכה ביצוע מינימום כלשהו של עבודות ו/או לספק לזוכה עבודה ו/או תמורה בהיקף מלא ו/או חלקי של המסגרת הכספית הכללית של ההסכם והזוכה מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בנושא זה. כמו כן, הצוות שומר לעצמו את הזכות להגדיל/להקטין את סכום ההסכם שייחתם עם הזוכה בהתאם לצרכיו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 7.2 בכל עת בה ירצה הצוות להפעיל את הזוכה יעביר נציג הצוות אל הזוכה הזמנת עבודה לביצוע שירותי פרוגרמה במטלה שתוגדר. בהזמנת העבודה יצוינו תחומי העבודה, הנחיות מיוחדות לביצועה, לוח הזמנים להשלמת העבודה והתמחור.
- 7.3 העבודה תתבצע על ידי הזוכה רק לאחר קבלת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת בכתב. בטרם ביצוע העבודה יפנה נציג הצוות אל הזוכה בבקשה לביצוע עבודות בה יצוינו הפרטים הדרושים לצורך ביצוע העבודה, בין היתר, פירוט העבודה הספציפית הדרושה, הנחיות מיוחדות לביצועה ולוח הזמנים להשלמתה.
- 7.4 יובהר כי לא יוכרו שינויים ו/או תוספות להזמנת העבודה במהלך ביצוע העבודה אם אלה לא הוזמנו מאת הצוות ועוגנו מראש ובכתב במסגרת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת.
- 7.5 היועץ הבכיר ירכז את ביצוע העבודות בפועל ויידרש להיות מעורב באופן פעיל בביצוע העבודות, וכן עליו להיות זמין למתן מענה בנוגע לעבודות ולהשתתף בוועדות הצוות ובישיבות מקצועיות ככל שיידרש.

8. לוח זמנים

- 8.1 לוח הזמנים לכל הזמנת עבודה ייקבע ע"י נציג הצוות בעת העברת הזמנת העבודה הספציפית בכתב. מובהר בזאת כי בכל מקרה הזוכה לא יחל בביצוע העבודות לפני קבלת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת מאת נציג הצוות.
- 8.2 במקרה של אי עמידה בלוחות הזמנים לצוות שמורה זכות הקיזוז כמפורט בהסכם.

9. התמורה הכספית

- 9.1 ההיקף ההתקשרות במכרז זה הוא בסך 1,000,000 ש"ח. הצוות שומר את הזכות לפצל את השירותים בין מספר זוכים.
- 9.2 התמורה תהיה על פי ההצעה הכספית של הזוכה (נספח ב') ועל פי נספח התמורה שיועבר על ידי המזמין לאחר הזכייה.
- 9.3 התמורה לכל הזמנת עבודה תיקבע על פי תעריפי חשכ"ל במקצועות הניהול הרלבנטיים בניכוי הנחה קבועה של 10% ושיעור הנחת המציע.
- 9.4 שיעור הנחת המציע (ההנחה הנוספת) לא יעלה על 10% ולא ניתן להציע תוספת למחיר המירבי. הצעות שיחרגו מכך יפסלו.
- 9.5 המזמין רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, לקבוע כי במקרים מסוימים התמורה תשולם במחיר קבוע ואחיד, בהתבסס על היקף השעות הצפוי לביצוע ועל התעריפים החלים על הזוכה/זוכים.
- 9.6 מדד – המחירים לצרכן מחודש אוקטובר 2018 בשיעור של 101.8 נקודות
- 9.7 לתמורה יתווסף מע"מ כחוק.
- 9.8 התמורה תשולם במועד שוטף +60 יום ממועד אישור החשבון על ידי הצוות.
- 9.9 מובהר כי התמורה המוצעת על ידי המציע היא סופית וכוללת את כל הוצאות המציע ישירות ועקיפות כולל שכר, הוצאות משרדיות, נסיעות, חניה וכד'. על אף האמור בסעיף זה יהיה הזוכה רשאי להשתמש בשירותי מכון ההענקות של המזמין לטובת מתן השירותים, בתאום מראש, והמזמין יישא בהוצאות אלה.
- 9.10 התשלומים ישולמו לאחר אישור המזמין לחשבונות שיוגשו על ידי הזוכה בגין השירותים שבוצעו בפועל על פי הזמנות העבודה המאושרות.
- 9.11 **חשבונות:** בחשבון יפרט הזוכה את העבודה שביצע על פי שעת עבודה ובהתאם למחירי היחידה בהצעה הזוכה. הזוכה יצרף לחשבונות דו"ח המציין את תאריך ביצוע השירות, תיאור השירות, מספר השעות שבוצעו, שם המבצע, וחתימת המבצע.

10. קריטריונים לבחירת ההצעה

- הבחירה תתבצע על בסיס הקריטריונים המפורטים להלן כאשר איכות ההצעה תהווה 80 נקודות וההצעה הכספית תהווה 20 נקודות ובהתאם לחלוקה הבאה:

ניקוד	קריטריון
עד 25 נקודות	ניסיון רלבנטי של המציע בעריכת פרוגרמות כלכליות בתחום התכנון והפיתוח העירוני *עבור כל דו"ח רלוונטי שנערך על ידי המציע יינתנו עד 5 נקודות.
עד 5 נקודות	השכלה והכשרה רלוונטית של היועץ הבכיר המוצע
עד 20 נקודות	ניסיון רלבנטי של היועץ הבכיר בעריכת פרוגרמות כלכליות בתחום התכנון והפיתוח העירוני ובשילוב פרויקטים תחבורתיים. *על כל דו"ח רלוונטי שנכתב בתחום הפיתוח העירוני על ידי היועץ הבכיר יינתנו 3 נקודות ועד 15 נקודות. *בעבור כל דו"ח המשלב פרויקט תחבורתי בפיתוח עירוני תינתן נקודה נוספת ועד 5 נקודות.
עד 5 נקודות	אנשי הצוות הנוספים (שמאים, מתכננים עירוניים, כלכלנים וכו'). *נקודה לכל איש צוות נוסף מוצע שאינו הכלכלן/היועץ הבכיר. הניקוד יינתן בהתאם לרלוונטיות התפקיד לשירותים הנדרשים ובהתאם לניסיון והשכלת אנשי הצוות המוצעים.
עד 10 נקודות	ניסיון המציע ו/או היועץ הבכיר המוצע בעבודה עם או מול גופים ממשלתיים / ציבוריים
עד 5 נקודות	ניסיון המציע ו/או היועץ הבכיר בעבודה בירושלים
עד 10 נקודות	התרשמות כללית
עד 20 נקודות	הצעה כספית

* יובהר כי הניקוד יתבצע באופן יחסי בין המציעים, כך שהמציע בעל ההתאמה הטובה ביותר לכל קריטריון יקבל את מלוא הניקוד עבורו, ושאר המציעים ינקודו באופן יחסי.

11. שאלות והבהרות

- 11.1 בשאלות או הבהרות ניתן לפנות בכתובת מייל tenders@jtmt.gov.il עד לתאריך 03.01.2019 בשעה 12:00.
- 11.2 שאלות ההבהרה יישלחו בפורמט הבא:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

- 11.3 המזמין לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו בפורמט המוכתב לעיל.
- 11.4 המזמין אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.
- 11.5 הבהרות מהותיות יופצו לידיעת כלל המציעים.
- 11.6 רק הבהרות שיינתנו בכתב יחייבו את המזמין.
- 11.7 באחריות המציע להתעדכן בהבהרות שיפורסמו מעת לעת.

12. הגשת ההצעות

- 12.1 ההצעה הכוללת את כלל המרכיבים תוגש לתיבת ההצעות במשרדי תכנית אב לתחבורה ירושלים, עד ליום ה' 17.01.2019 בשעה 12:00, בכתובת: בנין כלל, רח' יפו 97 ירושלים.
- 12.2 ניתן למסור את ההצעות בשעות הפעילות של הצוות, בימים א'-ה' בין השעות 08:00 – 17:00.
- 12.3 ההצעה תימסר ב- 2 עותקים במעטפה סגורה ועותק אחד במדיה דיגיטלית (USB או CD).
- 12.4 על ההצעה יצוין "הצעה למתן שירותי ייעוץ לפרוגרמה כלכלית עירונית לפרויקט הסעת המונים בירושלים" ותכלול את הנושאים המפורטים לעיל.
- 12.5 באחריות המציעים לוודא כי העותק הקשיח והעותק הדיגיטלי זהים לחלוטין בתוכנם.
- 12.6 ההצעה תהיה תקפה למשך 6 חודשים מן היום שנקבע כמועד האחרון להגשת ההצעות.

13. זכויות המזמין

- 13.1 המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:
- 13.2 לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים בהזמנה זו לעניין ההצעות שהוצעו.
- 13.3 להזמין את המציעים או מי מהם לראיון, הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- 13.4 לקיים מו"מ עם כל אחד מהמציעים ו/או עם מי מהם ו/או עם כולם לגבי הצעתם, כולה או חלקה.
- 13.5 לבצע הליך של Best & Final בין המציעים המובילים, על פי שיקול דעת המזמין.
- 13.6 לפנות רק לחלק מהממליצים או לאף אחד מהם וכן לפנות לגורמים נוספים.

- 13.7 יובהר כי מציע אינו רשאי להגיש הצעה בשיתוף או בתיאום עם מציע אחר אלא לאחר קבלת אישור הצוות מראש ובכתב.
- 13.8 המציע יישא לבדו בהוצאות ההשתתפות בהליך, ולא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המזמין, אף במקרה בו בוטל ההליך מכל סיבה שהיא.
- 13.9 מובא בזאת לידיעת המציעים, כי המזמין רשאי שלא לבחור בהצעה הנמוכה ביותר ו/או בכל הצעה שהיא ו/או לבחור יותר מזוכה אחד.
- 13.10 לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן הזמנה זו, וכן להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים בהזמנה זו.
- 13.11 ועדת הבחירה רשאית שלא לפסול הצעה אם ראתה כי נפל בה פגם טכני והיא תהיה רשאית לתת למציע פרק זמן מוגדר כדי לתקן את הפסול הטכני שבהצעה.
- 13.12 ועדת הבחירה תהיה רשאית לפסול הצעה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, אשר היא סבורה כי מתקיים לגביה אחד או יותר מהמקרים שלהלן:
- 13.12.1 ההצעה הינה תכסיסנית, לרבות במקרה בו המחיר הכלול בה נמוך או גבוה באופן בלתי סביר ו/או מפורטים בה נתונים שאינם נכונים.
- 13.12.2 ההצעה מסויגת או מותנית. לחלופין רשאית הועדה לקבוע כי כל הסתייגות או התניה לגבי ההצעה ו/או תנאי הזמנה זו ו/או תנאי ההסכם הינה בטלה וחסרת תוקף.

בברכה,
צחי ויטלזון
צוות תכנית אב לתחבורה

S O W

הזמנה להגיש הצעות למתן שירותי ייעוץ לפרוגרמה כלכלית עירונית לפרויקט הסעת המונים בירושלים

1. רקע כללי

צוות תכנית אב לתחבורה מקדם פרויקטים תחבורתיים בירושלים ובמטרופולין הכוללים בין היתר: רכבת קלה, כבישים, הפרדות מפלסיות, חניוני "חנה וסע" וחניונים לתחבורה ציבורית.

מרבית הפרויקטים הם לשימושים תחבורתיים, אולם חלק מהפרויקטים משתלבים בפיתוח עירוני לעיתים על ידי הגדרת ייעודים נוספים בשילוב יעודי התחבורה.

במסגרת זו מקודמים, בין השאר, תכניות המשלבות שימושי תחבורה למשל חניון "חנה וסע" ו/או חניון אוטובוסים בשילוב פרויקט עירוני משלים ליצירת עירוב יעודי קרקע.

לצורך הגדרת יעודי הקרקע נבקש להסתייע ביועץ להכנת פרוגרמה כלכלית עירונית לצורך הגדרת יעודי הקרקע המיטביים לשילוב עם שימושי התחבורה.

2. השירותים הנדרשים

2.1 לימוד מצב תכנוני

2.1.1. לימוד הפרויקט התחבורתי ומאפייניו כולל: מיקום חניות, מיקום ממשקי תח"צ ורק"ל, נפחי תנועה קיימים ומוצעים, מגבלות סביבתיות ועירוניות.

2.1.2. בדיקת תכניות גובלות ומדיניות התכנון בסביבת הפרויקט כולל תכניות תחבורה, תכניות תב"ע מאושרות וכאלו שבכנה. מדיניות העירונית לפיתוח בעיר במחוז ובסביבת הפרויקט.

2.2 הכנות לקביעת הפרוגרמה

- 2.2.1. קביעת מאפייני וגודל השטחים הקיימים בשימושים השונים בפרויקט וסביבתו (מגורים, מסחר, תעסוקה וכו') והצבעה על חוסרים ברמה העירונית והסביבתית, תוך התייחסות להיבטים הכלכליים.
- 2.2.2. תיאומים עם גורמי עירייה (מח' מדינות תכנון כלכלה אורבנית) לקביעת צרכים עירוניים כלכליים לפרויקט ועל פי הצורך עם גורמים נוספים (מינהל הדיור ממשלתי, מנהלים קהילתיים, וועדה מחוזית וכו').
- 2.2.3. מאפייני השימוש התחבורתי ומגבלות סביבתיות אפשריות המשפיעות על יעודי הקרקע הסמוכים.

2.3. בחינת חלופות פרוגרמה וקביעת חלופה מועדפת

- 2.3.1. הצגת חלופות לפרוגרמה לשימושים ויעודי קרקע במסגרת פרויקט תחבורתי כולל אפשרות שילוב עם שימושים נוספים, תוך ביצוע בדיקות כלכליות לחלופות השונות, בתיאום עם צוות אגף לתכנון העיר והמחלקה לכלכלה אורבנית בעיריית ירושלים.
- 2.3.2. בחירת פרוגרמה מועדפת בתיאום עם אדריכל הפרויקט, צוות התכנון, צוות תכנית אב לתחבורה ועיריית ירושלים.
- 2.3.3. פיתוח הפרוגרמה המועדפת כולל:
- חישובי שטחים לייעודים נוספים.
 - משמעויות כלכליות על ביצוע הפרויקט בשילוב פרויקט תחבורתי.
 - יכולת נשיאה כלכלית של הפרויקט.
 - השפעת הפרוגרמה המוצעת על הפרויקט ועל העיר.
 - ממשקים עם שימושים נוספים (תחבורתיים ואחרים).
 - הצגת דוגמאות לפרויקטים וערוב יעודים מהארץ ומהעולם (על פי הצורך).
 - ביצוע בחינות רגישות.
- 2.3.4. תיתכן אפשרות לבחינות נוספות בסיוע יועצים נוספים (שמאי וכו'), על פי דרישת הצוות ותיאומים נפרדים.

3. הערות כלליות

- 3.1. תוצר עבודת היועץ הוא חוברת שתסכם את כלל הבדיקות שנעשו על ידו ופירוט של הפרוגרמה המוצעת.

- 3.2. אזורי העבודה העיקריים הם בירושלים אולם יתכן גם צורך בבדיקה לפרויקטים אחרים במטרופולין ירושלים (איו"ש, בית שמש, עלה אדומים, מבשרת ציון וכו').
- 3.3. נדרשת השתתפות בפגישות תכנון ועבודה משותפת עם צוות התכנון.
- 3.4. על פי הצורך תידרש השתתפות בישיבות בוועדה המחוזית לצורך קידום התכנית לשימושים המעורבים.
- 3.5. נדרשת הצגת הפרוגרמה ואישורה על ידי עיריית ירושלים, משרד התחבורה וגורמים אחרים לפי הצורך.
- 3.6. לפני תחילת העבודה יקיים היועץ פגישה עם אדריכל הפרוייקט ומזמין העבודה מצוות תכנית אב לתחבורה לצורך הגדרת מטלותיו וצורכי הפרוייקט

נספח ב' – ההצעה הכספית

סה"כ הנחה (הנחה קבועה + הנחת המציע)	שיעור הנחת המציע – לא יעלה על 10%	שיעור ההנחה הקבועה	התעריף
		10%	תעריף החשב הכללי למקצועות הניהול

חתימה: _____

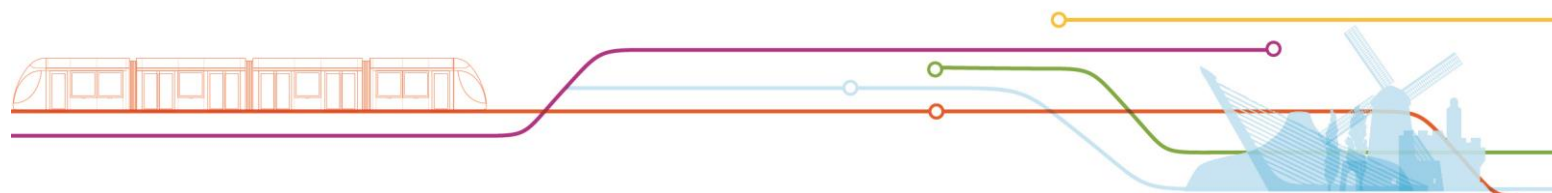
תאריך: _____

שם: _____

נספח ג' - טבלת פרויקטים עבור המציע

(ניתן להוסיף שורות לטבלה ככל ונדרש)

פרטי אנשי קשר אצל המזמין פרטי התקשרות	שם	מהות העבודה שבוצעה (דגש על עבודות בתחום התכנון והפיתוח העירוני)	תפקיד בפרויקט	שם הפרויקט	מזמין העבודה	שנות ביצוע	
						עד שנה	משנה



נספח ד' - טבלת פרויקטים עבור היועץ הבכיר. שם:
(ניתן להוסיף שורות לטבלה ככל ונדרש)

פרטי אנשי קשר אצל המזמין פרטי התקשרות	שם	מהות העבודה שבוצעה (דגש על עבודות בתחום התכנון העירוני, יש לציין שילוב פרויקט תחבורתי)	תפקיד בפרויקט	שם הפרויקט	מזמין העבודה	שנות ביצוע	
						עד שנה	משנה

