
החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

**הזמנה להגשת בקשות להיכלל במאגר משרדי
מודדים מוסמכים למתן שירותי מדידה**

א. מבוא

1. הזמנה להגשת בקשות להיכלל במאגר מודדים מוסמכים לצורך מתן שירותי מדידה

- 1.1 החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "החברה") מזמינה בזאת משרדי מודדים העונים על תנאי הסף המפורטים במסמך זה (להלן: "המועמדים"), להגיש בקשה להיכלל במאגר מודדים לצורך מתן שירותי מדידה.
- 1.2 יצוין כי לצורך ההשתתפות בהליך יש להגיש רק את המסמכים הנדרשים בטופס ההצעה. אין צורך להגיש את יתר מסמכי ההזמנה או מסמכים נוספים.

2. רקע ולוחות זמנים

- 2.1 רשויות מקומיות, תאגידים מקומיים ותאגידי מים וביוב יהיו רשאים לפנות למאגר לצורך בחירת משרד מודדים.
- 2.2 החברה מעוניינת להקים מאגר של משרדי מודדים לצורך מתן שירותי מדידה על מנת ליצור רשימה, אשר מתוכה ייבחר לפי בקשת רשות מקומית ועל פי אמות מידה קבועות, מחייבות, הוגנות ושוויוניות, משרד המודדים המתאים ביותר לכל פרויקט ופרויקט. זאת בהתחשב בחובתה של החברה להעניק לרשות המקומית שירות איכותי ומיטבי.
- 2.3 כל משרד מודדים המעוניין להיכלל במאגר, ועומד בתנאי הסף שיפורטו להלן, רשאי להגיש בקשתו במסגרת הזמנה זו, וזאת באמצעות אתר האינטרנט שכתובתו מפורטת במסמכי ההזמנה.
- 2.4 בחירת משרד מודדים תכלול שלושה שלבים :

2.4.1 **בשלב הראשון:** תכלול החברה במאגר כל מועמד שיוכיח עמידה בתנאי הסף המפורטים בהזמנה. הרישום במאגר ייעשה תוך סיווג לתחומי התמחות כמפורט בפרק ג להלן.

בנוסף לכך, יפרט המאגר לגבי כל משרד מודדים נתונים שונים הרלוונטיים לגביו, כגון: ציון שביעות הרצון של לקוחותיו מביצועיו בעבר, מספר הזמנות העבודה שהועברו למשרד מכוח חברותו במאגר בעבר, היקפן הכספי של ההזמנות ומועדן, מספר הסירובים של המשרד לקבל הזמנת עבודה וטעמו לסירוב, התאמתו של המשרד לסוגים השונים של הפרויקטים, התמחויותיו המיוחדות של המשרד ועוד.

2.4.2 **בשלב השני:** כאשר ידרשו שירותי מדידה, תסומן במאגר קבוצת משרדי המודדים המתאימים לביצוע עבודת המדידה. זאת בהתחשב במאפייני הפרויקט מצד אחד (כגון, סוג הפרויקט ומאפייניו, היקפו ומיקומו הגיאוגרפי) והתאמת המשרדים שבמאגר לביצוע פרויקט זה.

2.4.3 **בשלב השלישי:** ישלפו באופן אקראי מבין קבוצת משרדי המודדים המתאימים לביצוע עבודת המדידה, חמישה שמות של משרדים. ועדת המאגר תדרג משרדים אלה על פי סדר יורד בהתאם לאמות המידה המפורטות בהזמנה ומשקלן היחסי.

- 2.5 למשרד שידורג ראשון תימסר הזמנת עבודה. משרד שנמסרה לו הזמנת עבודה ושהסכים לבצעה יחתום על חוזה עם הרשות ו/או עם החברה בנוסח המצורף למסמך זה, לאחר התאמתו לנתוני הפרויקט, ויעניק שירותי מדידה בפרויקט.
- 2.6 יובהר כי אין ברישום במאגר משום התחייבות של החברה כי יופנו למשרד שנכלל במאגר הזמנות עבודה בהיקף מסוים או בכלל.
- 2.7 עוד יובהר כי אין בהקמת ובהפעלת המאגר כדי לשנות מתנאי ההעסקה של משרד מודדים שנמצא כבר בהתקשרות עם הרשות ו/או עם החברה בהליך אחר.
- 2.8 על אף האמור בסעיף 2.4.3 לעיל, הרשות המקומית תהיה רשאית לדרוש לקבל לידה את רשימת חמשת השמות שנשלפו באופן אקראי מבין קבוצת המשרדים המתאימים לביצוע עבודת המדידה, וזאת על מנת לבצע ביניהם הליך תחרותי על פי אמות מידה ומשקלות שתקבע הרשות מראש.
- 2.9 האמור בפרק זה הינו כללי ותמציתי בלבד. המידע המחייב הוא זה המפורט בגוף ההזמנה על נספחיה.

2.10 לוחות זמנים:

- 2.10.1 ניתן להגיש בקשה להיכלל במאגר החל מיום 11.11.2019.

3. הגדרות

- 3.1 למונחים המפורטים להלן תהיה במסמך זה המשמעות הרשומה לצידם, כל עוד לא משתמע אחרת מהקשר הדברים. למונחים המוגדרים בחוזה, ואשר לא הוגדרו להלן, תהיה המשמעות הקבועה להם בהגדרות החוזה, כל עוד לא משתמע אחרת מהקשר הדברים.
- 3.1.1 **"אתר האינטרנט"** – אתר האינטרנט של החברה, שכתובתו: www.mashcal.co.il.
- 3.1.2 **"גוף ציבורי"** – משרד ממשלתי, יחידות סמך ממשלתיות, רשות מקומית, תאגיד סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברה עירונית, תאגיד מים וביוב, קופת חולים, ומוסד להשכלה גבוהה הכפוף לחוק חובת המכרזים.
- 3.1.3 **"ועדת המאגר"** – ועדה בת שלושה חברים שתמנה החברה לצורך ניהול המאגר וניהול ההליך של בחירת משרד לאספקת שירותי מדידה.
- 3.1.4 **"החברה"** – החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ.
- 3.1.5 **"החוזה"** – החוזה המצורף כנספח א' למסמך זה. יצויין כי לחוזה יבוצעו במידת הצורך התאמות, ויושלמו בו פרטים, בהתאם לנסיבות של כל התקשרות והתקשרות.
- 3.1.6 **"טופס הבקשה"** – הטופס המצורף כנספח ג' למסמך ההזמנה.
- 3.1.7 **"המאגר"** או **"מאגר משרדי המודדים"** – מאגר משרדי המודדים שענו על תנאי הסף להכלל במאגר, על סיווגי המשנה שלו, אשר ינוהל על ידי החברה, ומיועד לאספקת שירותי מדידה עבור פרויקטים ברשויות מקומיות.

- 3.1.8 **"משרד" או "משרד מודדים"** – תאגיד, שהוא חברה או שותפות רשומה או עוסק מורשה, המעסיק מודד אחד לפחות, מנוהל כיחידה אורגנית אחת, מקיים הנהלת חשבונות אחת, ועיסוקו בשירותי מדידות.
- 3.1.9 **"מודד"** – מודד בעל רשיון, כהגדרתו בפקודת המדידות, שמועסק על ידי משרד מודדים.
- 3.1.10 **"פרויקט"** – עבודת מדידה המבוצעת עבור רשות מקומית.
- 3.1.11 **"רשות מקומית"** או **"רשות"** – כל רשות מקומית או תאגיד מקומי או תאגיד מים וביוב או אשכול רשויות מקומיות, אשר מבקשים לבצע פרויקט, ואשר פנו לחברה על מנת לבחור, באמצעות החברה או בשיתוף פעולה עימה, מתוך המאגר משרד מודדים לצורך אספקת שירותי מדידה.

4. נספחים להזמנה

הנספחים להזמנה, והמהווים חלק בלתי נפרד ממנה, הם :

- 4.1 **נספח א'** – החוזה ונספחיו (לא להגשה) ;
- 4.2 **נספח ב'** – דוגמת טופס משוב (לא להגשה) ;
- 4.3 **נספח ג'** – טופס בקשה להיכלל במאגר (להגשה) ;
- 4.4 **נספח ד'** – תצהיר (להגשה).

ב. תנאי הסף להיכלל במאגר

5. כללי

- 5.1 למאגר יתקבלו משרדי מודדים שהוכיחו את עמידתם במועד הגשת הבקשה **בכל** התנאים המפורטים בהמשך.
- 5.2 משרד שאינו עומד בכל התנאים לא יתקבל למאגר, אך יוכל בעתיד להגיש בקשה מחודשת להצטרפות למאגר, כמפורט בהזמנה.
- 5.3 משרד שאינו ממלא אחר כל תנאי הסף, ולמרות זאת סבור כי נסיונו המעשי מספק כדי להיכלל במאגר, רשאי להגיש בקשה לוועדת חריגים שתדון בפנייתו. על המבקש להכלל במאגר מכוח סעיף זה לציין במסגרת בקשתו באופן ברור ובולט כי מדובר בבקשה המופנית לוועדת החריגים, ולצרף לבקשתו אסמכתאות המוכיחות את טענותיו. ועדת החריגים תהיה רשאית להיענות לבקשה במקרים חריגים ויוצאי דופן בלבד, מטעמים מיוחדים שירשמו, ובהתאם לשיקול דעתה המקצועי. ועדת החריגים אף תהיה רשאית לדרוש מהמבקש אסמכתאות נוספות, וכן לבצע כל בירור שתמצא לנכון לצורך הכרעה בבקשה.
- 5.4 אין להגיש בקשה משותפת למספר משרדים.

6. אישורים ותצהירים נדרשים

כתנאי סף להיכלל במאגר על המועמד לצרף לבקשה :

- 6.1 אישור על ניהול ספרים כדון, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 6.2 תעודת עוסק מורשה.
- 6.3 תצהיר בדבר תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדון, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים האמור (התצהיר הוא חלק מהתצהיר, **נספח ד'** להזמנה).
- 6.4 ככל שהמשרד הוא תאגיד – אישור מאומת על ידי עו"ד בדבר מורשי החתימה מטעם התאגיד – זהותם וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

7. כשירות והיקף פעילות

- 7.1 תנאי סף להיכלל במאגר הוא כי המועמד עומד בכל התנאים הבאים :
 - 7.1.1 המועמד הינו משרד מודדים, כהגדרתו בסעיף ההגדרות, שמועסק בו מודד אחד לפחות שהוא בעל רשיון, שהוא בעל נסיון של חמש שנים לפחות במתן שירותי מדידה.
 - 7.1.1.1 לצורך סעיף זה, "**מועסק בו מודד**" משמעו – מודד שהוא שותף במשרד או שמתקיימים בין המשרד לבינו יחסי עובד ומעסיק, בשנתיים שקדמו למועד הגשת הבקשה.
 - 7.1.1.2 ככל שהמועמד הוא תאגיד – בעלי החברה (המחזיק לפחות ב- 51% ממניות החברה) נדרש להיות מודד מוסמך בעצמו.
 - 7.1.2 **נסיון קודם:**

תנאי מוקדם להכללתו של משרד מודדים במאגר הינו עמידה **בכל** הדרישות הבאות במצטבר, בשנתיים שקדמו למועד הגשת הבקשה :

 - 7.1.2.1 המשרד ביצע לפחות עשר עבודות מדידה בכל אחת מהשנים ;
 - 7.1.2.2 היקפה של עבודת מדידה אחת לפחות עלה על 50,000 ₪ (לא כולל מע"מ) ;
 - 7.1.2.3 שלושה מהפרויקטים שלהם המשרד העניק שירותי מדידה, בוצעו על ידי גוף ציבורי ;
 - 7.1.2.4 המועמד ביצע לפחות חמש עבודות בתחום ההתמחות שאליו הוא נרשם ;
 - 7.1.3 המחזור הכספי של המועמד בכל אחת מהשנתיים הקלנדריות שקדמו למועד הגשת הבקשה היה 250,000 לפחות (לא כולל מע"מ).

- 7.2 להוכחת עמידתו בתנאי הסף על המועמד לצרף לבקשתו :

- 7.2.1 העתק צילומי של "רשיון מודד" תקף, של המודדים שמעסיק המשרד ומחזיקים ברשיון זה.
- 7.2.2 אישור רו"ח בדבר מועד תחילת ההעסקה של כל אחד מהמודדים המוצגים על ידו.
- 7.2.3 אישור רו"ח בדבר מחזור כספי של 250,000 ש"ח (לא כולל מע"מ) לפחות, בכל אחת מהשנתיים הקלנדריות שקדמו למועד הגשת הבקשה.
- 7.2.4 פירוט עבודות המדידה שביצע המשרד לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף, מגובים בתצהיר בפני עו"ד, בנוסח המפורט בנספח ג להזמנה. ככל שהמשרד ביצע יותר עבודות מדידה מהנדרש בתנאי הסף, הוא רשאי לפרטם בטופס הבקשה. פירוט זה עשוי להוות שיקול בהפניית עבודה למשרד בעתיד.
- 7.2.5 החברה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה, לפנות לגורמים שפירט המועמד בנספח ג' להזמנה, וככל שיתברר כי המועמד מסר מידע שגוי באופן המיטיב עימו, הוא ייגרע מכלל מאגרי החברה לתקופה של שלוש שנים, בכפוף לכך שתינתן לו הזדמנות להשמיע את טענותיו בכתב.

8. נתונים ומידע נוסף

- 8.1 מובהר כי במסגרת הבקשה נדרש המועמד לפרט נתונים נוספים, מעבר לאלה הנדרשים לצורך עמידה בתנאי הסף, וזאת לצורך סיווגו של המשרד במאגר.
- 8.2 כמו כן, המשרד רשאי לפרט פרויקטים נוספים שבהם העניק שירותי מדידה, גם אם הדבר אינו נדרש לצורך בחינת עמידתו בתנאי הסף, וזאת לצורך סיווגו במאגר ובחינת התאמתו לביצוע פרויקט ספציפי.
- 8.3 החברה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה, לפנות לכל גורם שתמצא לנכון, לרבות ללקוחות המשרד, לצורך אימות כל נתון המפורט בטופס הבקשה, לצורך קבלת חוות דעת בדבר אופן ביצוע עבודות המדידה על ידי המשרד, או לכל צורך אחר הנחוץ לה לצורך קבלת החלטה.

ג. סיווג משרדים לאספקת שירותי מדידה במאגר

9. סיווג משרדים לאספקת שירותי מדידה

- 9.1 החברה תרשום במאגר את משרדי המודדים בהתאם לסיווגים הראשיים הבאים, ככל שהוכח להנחת דעתה כי הם עומדים בכל תנאי הסף המפורטים לעיל:
- 9.2 אזור פעילות: לכל משרד יקבע אזור הפעילות שבו הוא רשאי לפעול, תוך הבחנה בין צפון (חדרה וצפונה), דרום (דרומית לחדרה) וארצי;
- 9.2.1 אזור הפעילות של המשרד בתחום הרלוונטי יקבע בהתאם לבחירתו, כפי שזו באה לידי ביטוי בטופס הבקשה.
- 9.3 תחומי התמחות: החברה תסווג את משרדי המודדים בהתאם להתמחויות הבאות (ניתן להירשם ליותר מתחום התמחות אחד):
- 9.3.1 מדידות לנושאי תכנון, רישוי ורישום קדסטרי

9.3.1.1	מיפוי ומדידות לצרכי תכנון, לרבות מיפוי ומדידות לצרכי רישוי בניה ומדידות לצרכי תב"ע בנוהל מבאת הן כתנאי סף והן בהגשת התב"ע, כולל לזווי התב"ע עד מתן תוקף.
9.3.1.2	לזווי ויעוץ לוועדה מקומית לתו"ב בענין תב"ע, רישוי זמין, תצר.
9.3.1.3	מדידות לצרכי רישום ו/או תתג (מדידות קדסטריות).
9.3.1.4	מודדים מבקרים לביקורת תכניות לצרכי רישום.
9.3.1.5	מודדים למיפוי פוטוגרמטרי לקנה מידה המתאים לאישור דירוג מערכת צילום דיגיטלית של המרכז למיפוי ישראל.
9.3.1.6	מודדים למידול תלת מימד, מיפוי מצילומי רחפן בעל רשיון מטיס ורשיון מפעיל מרתא ואישור דירוג מערכת צילום דיגיטלית מהמרכז למיפוי ישראל.
9.3.2	מדידות לצרכי ביצוע
9.3.2.1	מדידות ללזוי פרויקט הנדסי (מודד ביצוע, תכניות עדות, כמויות).
9.3.2.2	מודד פיקוח לצורך בקרה עבור מפקח הפרויקט.
9.3.3	מדידות לצרכים שונים
9.3.3.1	מדידות לרישום בית משותף.
9.3.3.2	מדידות לצרכי ארנונה.
9.3.3.3	מדידות מבנים, תנוחה, חזיתות חתכים וכו.
9.3.3.4	מדידות לצרכי שימור ושחזור מבנים.
9.3.3.5	מדידות להקמת בסיס נתונים (GIS).
9.3.3.6	מודדים לאיתור ותיעוד צנרת בתת הקרקע.
9.4	בנוסף לכך, ירשמו במאגר לגבי כל משרד הנתונים שיפורטו להלן. נתונים אלה יהיו שיקול בבחירתו של המשרד לביצוע עבודות מדידה :
9.4.1	היקף הנסיון : היקף נסיונו של כל משרד בתחומי התמחותו יהווה שיקול בהפניית הזמנות עבודה למשרד.
9.4.2	ציוני משוב : בכוונת החברה לבחון את שביעות רצונם של לקוחות המשרד מביצועיו המקצועיים בעבר. ציוני המשוב של המשרד ירשמו במאגר. טופס המשוב, שבו מתעדדת החברה לעשות שימוש, מצ"ב כנספח ב' למכרז.

- 9.4.3 **ביצוע עבודות קודמות:** במאגר ירשמו מספר העבודות שביצע המשרד מכוח הימצאותו במאגר בעבר, היקפן הכספי ומועדן. ככל שהופנו למשרד יותר עבודות, יהווה הדבר שיקול להפניית הזמנות עבודה נוספות למשרדים אחרים.
- 9.4.4 **סירוב לבצע שירותי מדידה:** במאגר ירשמו מספר הפעמים שהמשרד סירב להצעת עבודה מכוח הימצאותו במאגר, מועדי הסירוב והטעמים שעמדו בבסיסם. מספר הסירובים וטעמיהם יהווה שיקול בבחירת המשרד לביצוע עבודות מדידה עתידיות, ואף עשויים להוות עילה לגריעתו של המשרד מהמאגר.
- 9.4.5 **נסיון בעבודה עם רשויות מקומיות:** במאגר יירשם נסיונו של המשרד לאספקת שירותי מדידה בביצוע שירותי מדידה עבור רשויות מקומיות.
- 9.4.6 **התמחויות מיוחדות של המשרד:** במאגר יירשמו התמחויות מיוחדות של המשרד, מעבר לקטגוריות הכלליות שקבועות במאגר.
- 9.5 החברה רשאית להוסיף למאגר סיווגים נוספים ונתונים רלוונטיים נוספים או לצמצם חלק מהסיווגים המפורטים לעיל מעת לעת על פי שיקול דעתה המקצועי ועל פי הנסיון המצטבר.
- 9.6 החברה רשאית לנהל את המאגר באופן ממוכן או ידני, ובאמצעות ועדת מאגר, כמשמעותה בסעיף ההגדרות.
- 9.7 שמות המשרדים שיכללו במאגר בתחומי ההתמחות השונים יפורסמו באתר החברה.

ד. בחירת משרד מודדים מהמאגר

10. אופן הבחירה מהמאגר

- 10.1 ביקשה רשות מקומית לבצע פרויקט ופנתה לחברה לצורך בחירת משרד מודדים לצורך אספקת שירותי מדידה בפרויקט, תבחר החברה משרד מודדים מתוך המאגר בהליך שקוף, הוגן ושוויוני, וזאת באופן הבא:
- 10.2 **בשלב הראשון** תיקבע קבוצת משרדי המודדים המתאימים לביצוע העבודה (להלן: **"קבוצת המשרדים המתאימים"**). זאת תוך שילקחו בחשבון מאפייני הפרויקט מצד אחד (אופי הפרויקט, מאפייניו המיוחדים, מורכבותו, היקפו הכספי, מיקומו הגיאוגרפי, וכד') ונתוני המשרדים שמתאימים לביצוע הפרויקט מן הצד האחר, בהתאם לסיווגם במאגר. בשלב הראשון קבוצת המשרדים המתאימים תיקבע על ידי ועדת המאגר, ובהמשך באופן ממוחשב.
- 10.2.1 קבוצת המשרדים המתאימים לא תכלול משרד לאספקת שירותי מדידה המעניק באותו זמן שירותי מדידה שנמסרו לו מכח היותו במאגר עבור רשות מקומית, אחת או יותר, בפרויקטים שהיקף שכר הטרחה המצטבר בהם עולה על 200,000 ש"ח. זאת, אלא אם כן קבעה ועדת המאגר אחרת מטעמים מיוחדים שיירשמו.
- 10.3 **בשלב השני** יישלפו באופן אקראי חמישה משרדים מתוך קבוצת המשרדים המתאימים. שליפת המשרדים תהיה כפופה לשיקולים הבאים:

- 10.3.1 הבחירה תהיה ככל הניתן בסבב מחזורי. קרי, בהיעדר טעמים מיוחדים שיירשמו, ישלפו משרדים שאינם מבצעים באותה עת עבודת מדידה בתחומים הרלבנטיים מכוח בחירתם מהמאגר;
- 10.3.2 ככל הניתן, בין חמשת משרדי אספקת שירותי מדידה שישלפו יהיו שלושה משרדים שכבר ביצעו עבודת מדידה בתחומים הרלבנטיים מכוח הימצאותם במאגר, ושני משרדים שטרם ביצעו עבודת מדידה בתחומים הנ"ל מכוח הימצאותם במאגר.
- 10.4 **בשלב השלישי** תבחר ועדת המאגר את משרד המודדים שלו תוצע עבודת המדידה, וזאת על פי אמות המידה והמשקלות הבאים:
- 10.4.1 ניסיונו של המשרד בביצוע עבודות מדידה בפרויקט דומה לפרויקט העומד על הפרק, בהתאם למידע שסיפק בהצעתו; (25%)
- 10.4.2 מידת שביעות הרצון מביצוע עבודות מדידה קודמות על ידי המשרד עבור החברה או עבור רשויות מקומיות או עבור לקוחות אחרים; (25%)
- 10.4.3 ניסיונו של המשרד בביצוע עבודות מדידה עבור רשויות מקומיות; (15%)
- 10.4.4 מספר הזמנות העבודה והיקפן שכבר הופנו למשרד בעבר מכוח חברותו במאגר; (10%, ככל שהמשרד קיבל יותר עבודות, כך יינתן לו ניקוד נמוך יותר, וזאת במגמה להעניק שוויון הזדמנויות למשרדים נוספים)
- 10.4.5 מספר הסירובים של המשרד לקבלת הזמנת עבודה וטעמי הסירוב; (5%, ככל שלמשרד יותר סירובים, כך הציון יהיה נמוך יותר)
- 10.4.6 חברות בלשכת המודדים המוסמכים; (5%)
- 10.4.7 שיקולים משתנים, ככל שקיימים, בכפוף להנמקה מפורטת. (15%)
- 10.5 הניקוד יהיה יחסי. קרי, המועמד שיקבל את הניקוד הגבוה ביותר בכל אמת מידה יקבל את מלוא הניקוד בגינה, והיתר יקבלו בגינה ניקוד באופן יחסי אליו.
- 10.6 החברה רשאית להוסיף בכל עת אמות מידה נוספות על אמות המידה דלעיל, לגרוע מהן או לשנותן, וכן לשנות את משקלן, הכל בהתאם לשיקול דעתה המקצועי ולניסיון המצטבר, ובלבד שהשינוי יחול באופן עקבי ורציף על כל החלטותיה העתידיות של החברה לגבי בחירת משרד לאספקת שירותי מדידה מהמאגר, ולא יהיה ספציפי לבחירה מסוימת. השינוי יפורסם באינטרנט ויעודכן במסמכי הזמנה עתידיים להיכלל במאגר.
- 10.7 קודם לבחירת משרד מודדים ולביצוע הזמנת העבודה, תהיה החברה רשאית לבדוק, לאמת ולוודא כי הנתונים הרשומים במאגר לגבי המשרד תואמים את המציאות בזמן ביצוע ההזמנה, וכן לבצע סקר שביעות רצון לגבי ביצועיו של המשרד בעבר. המשרד ישתף פעולה עם החברה וימסור לה כל נתון או מסמך שיידרש על ידה לצורך ביצוע הבדיקה כאמור.
- 10.8 ועדת המאגר תדרג את חמשת משרדי המודדים לפי סדר יורד, בהתאם לציון הכולל שקיבל המשרד, לפי אמות המידה המפורטות לעיל. מקום שהדבר נדרש, תנמק הוועדה את הערכתה.

10.9 על אף האמור בסעיפים 10.4 ו- 10.7 לעיל, הרשות המקומית תהיה רשאית לקבל לידיה את רשימת חמשת השמות שנשלפו באופן אקראי מבין קבוצת המשרדים המתאימים ללא דירוג פנימי ביניהם. זאת על מנת לבחור מביניהם את המשרד המתאים ביותר על פי אמות מידה ומשקלות שתקבע הרשות לעצמה. הרשות תקבע את אמות המידה והמשקלות, בטרם קבלת שמות המועמדים.

11. הזמנת העבודה

11.1 החברה תפנה למשרד המודדים שדורג במקום הראשון, ותציע לו לבצע את עבודת המדידה בתחום הרלבנטי בפרויקט בהתאם לחוזה המצורף למסמך זה, לאחר שיושלמו בו הפרטים המיוחדים לפרויקט, ותבוצענה בו ההתאמות הנדרשות בהתאם לנסיבות העניין (להלן: "הזמנת עבודה").

11.2 קיבל המשרד הזמנת עבודה, ילמד את החוזה ואת תנאיו, ובתוך לא יותר משלושה ימי עבודה ממועד הפניה אליו יודיע לוועדת המאגר האם הוא מקבל את הזמנת העבודה או מסרב לקבלה. המשרד יאשר את קבלת ההזמנה בחתימתו על החוזה. סירב המשרד לקבל את ההזמנה – יודיע על כך לחברה בכתב ויפרט את טעמיו לסירוב.

11.3 מובהר כי המשרד אינו חייב לקבל את הזמנת העבודה. אולם סירוב לקבלה יצוין במאגר, ועלול להשפיע לרעה על סיכויי לקבל הזמנות עבודה עתידיות, כמפורט לעיל.

11.3.1 משרד מודדים המסרב לקבל עבודה רשאי לנמק את סירובו. נימוקי הסירוב ישקלו על ידי ועדת המאגר בעת קבלת החלטה בדבר הפניית הזמנות עבודה עתידיות למשרד.

11.4 הודיע משרד כי הוא מסרב לקבל את הזמנת העבודה, תפנה החברה למשרד שדורג כבא בתור אחריו מתוך קבוצת החמישה, והוראות סעיפים 11.1 – 11.4 לעיל יחולו לגביו.

11.5 מובהר כי המשרד יתקשר בחוזה ישירות עם הרשות המקומית שהזמינה את עבודת המדידה, אלא אם כן יוחלט בין הרשות לחברה כי גם החברה תהיה צד לחוזה. זאת בהתאם לחוזה המצורף כנספח א' למסמכי ההזמנה, ולאחר שתבוצענה בו ההתאמות הנדרשות.

ה. עדכון המאגר, הצטרפות למאגר וגריעה מהמאגר

12. עדכון נתוני המאגר

12.1 החברה תעדכן את נתוני המאגר באופן שוטף בהתאם למידע המצוי בידיעתה, כגון משובים, מספר ההזמנות שהופנו למשרד המודדים, היקפן הכספי, מספר הסירובים להן ועוד.

12.2 החברה רשאית לפנות למשרדים שבמאגר מעת לעת בבקשה לעדכון את הנתונים שבמאגר. על המשרד להשיב לבקשת החברה תוך המועד שיהיה נקוב בפניה.

12.3 החברה תעדכן את המאגר בהתאם למידע שנמסר לה, והיא תהיה רשאית לבדוק ולאמת את הנתונים בכל דרך שתראה לנכון טרם שתעדכן אותם במאגר. מובהר כי החברה תהיה רשאית לבדוק ולאמת את הנתונים הרשומים במאגר בכל עת ובכל דרך שתמצא לנכון, לרבות בטרם פניה למשרדי המודדים שבמאגר לצורך הזמנת עבודה.

12.4 משרד רשאי בכל עת לפנות ביוזמתו לחברה בבקשה לעדכן את נתוניו במאגר, ככל שחל בהם שינוי שיש בו כדי להשליך על סיווגו במאגר. החברה תהיה רשאית לבצע את העדכון הנדרש, לרבות שינוי הסיווג של המשרד במאגר, ככל שיוכח כי המשרד צבר נסיון המצדיק שינוי זה. עדכון המאגר בפועל ייעשה אחת לרבעון.

12.5 חובה על משרד מודדים שבמאגר להודיע לחברה לאלתר על כל מידע שיש בו כדי להשפיע באופן שלילי על סיווגו של המשרד או כדי להשפיע על עצם זכאותו להיכלל במאגר, כגון שלילה או השעיה של רשיון, עזיבה של המקצוע, היעדר זמינות קבוע לביצוע עבודה וכד.

12.6 החברה תהיה רשאית בכל עת לשנות את אופן ניהול המאגר ועדכון הפרטים בו, בהתאם לשיקול דעתה המקצועי ולנסיון המצטבר, והיא תודיע על כך לכלל המשרדים הרשומים במאגר, או תפרסם את השינוי באתר האינטרנט או בנהליה באופן שיהיה פתוח לעיון הציבור.

13. הצטרפות מאוחרת למאגר

13.1 החל ממועד פתיחת המאגר לרישום, ניתן יהיה להירשם למאגר. אולם החברה אינה מתחייבת לעדכן את המאגר יותר מארבע פעמים בשנה.

13.2 למען הסר ספק, משרד מודדים שכלול במאגר לא יידרש להגיש בקשה מחודשת להיכלל בו, אלא אם כן יצוין הדבר במפורש בהזמנה שתפורסם, ותינתן על כך הודעה לכלל המשרדים הנכללים במאגר.

14. גריעה מהמאגר

14.1 החברה תהיה רשאית בכל עת לגרוע משרד מודדים מהמאגר אם התברר לה כי פרטים שמסר לא היו מדויקים; אם הוא לא השיב לבקשת החברה לעדכון נתונים; אם הוא אינו עומד יותר בתנאי מתנאי הסף להיכלל במאגר; אם הוא הפר הפרה יסודית של החוזה עמו; אם הוא לא קיים את חובת הדיווח החלה עליו בהתאם לסעיף 12.5 לעיל; או מכל טעם אחר שיצדיק את גריעתו מהמאגר, ובלבד שניתנה למשרד הזדמנות להביא את טענותיו בפני החברה. הליך השימוע יכול גם שיהיה בכתב.

14.2 אין בגריעה מהמאגר כדי לפגוע בתוקפו של חוזה אשר נכרת עם משרד מודדים בקשר עם הזמנת עבודה שנמסרה לו קודם להודעה, והמשרד החל בביצועה, אלא אם החליטה החברה אחרת מטעמים שירשמו, וניתנה למשרד הזדמנות להביא טענותיו בפניה. הליך השימוע יכול גם שיהיה בכתב.

ו. כללי

15. משובים

15.1 החברה רשאית לפנות מעת לעת ללקוחות של משרדי המודדים ולגורמים שהמשרד עבד תחתם, לצורך קבלת חוות דעתם באשר לתפקודו המקצועי של המשרד, וזאת בהתאם לשאלון אחיד שייקבע על ידי החברה (דוגמת טופס משוב מצורפת כנספח ב' למסמך ההזמנה).

15.2 החברה תשקול במכלול שיקוליה בבחירת המשרד את ציון שביעות הרצון שניתן למשרד על ידי לקוחותיו והגורמים שעבד תחתם.

15.3 קיבל משרד מודדים ציון הנמוך מ- 3 (מתוך 5) מלקוח מסוים, תמסור על כך החברה הודעה למשרד והוא יהיה רשאי להעביר לחברה בכתב את התייחסותו למשוב. עשה המשרד כאמור, תחליט החברה אם לכלול את ציון המשוב בממוצע הציונים של המשרד או להשמיטו, והיא תהיה רשאית לערוך לשם כך כל בירור שתיראה לנכון. החברה תנמק את החלטתה ותמסור אותה למשרד.

16. פניה תחרותית לקבלת הצעות שלא באמצעות המאגר

16.1 יובהר כי ככל שמדובר בהזמנת עבודה בפרויקט בעל מאפיינים ייחודיים, אין בקיומו של המאגר כדי למנוע מהחברה לבחור משרד מודדים באמצעות פניה תחרותית לקבלת הצעות, מכוח אמות המידה שיפורטו בפניה זו, לרבות פניה למשרדי מודדים שאינם כלולים במאגר.

17. התמורה למשרד לאספקת שירותי מדידה

17.1 בתמורה לשירותי המדידה ישולם למשרד שכר טרחה כמפורט בחוזה, **נספח א'** למסמכי ההזמנה. זאת לאחר שיבוצעו בחוזה ההתאמות הדרושות בהתאם לנסיבות העניין.

ז. אופן התנהלות הליך ההזמנה

18. עיון במסמכים

18.1 מסמכי ההליך יפורסמו באתר האינטרנט של החברה וניתן יהיה להורידם ללא תשלום.

19. הבהרות

19.1 כל אדם רשאי לפנות לחברה בכתב באמצעות דואר אלקטרוני maagar@mashcal.co.il ולהעלות כל בקשה להבהרה או שאלה הקשורה בהליך זה או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו.

19.2 על הפונה לציין בפנייתו את שם ההליך ("הזמנה להגשת בקשות להיכלל במאגר משרדי מודדים מוסמכים לאספקת שירותי מדידה"), את פרטיו ואת פרטי ההתקשרות איתו לרבות טלפון, טלפון נייד, פקס, כתובת ודואר אלקטרוני.

19.3 את הבקשה יש לשלוח בקובץ **word**, תוך ציון מס הסעיף בהזמנה, בנספחי ההזמנה או בחוזה, שאליו מתייחסת השאלה.

19.4 לחברה יהיה שיקול דעת במתן התשובות.

19.5 התייחסות לפניות תתפרסם באתר האינטרנט, מבלי לחשוף את זהות הפונה, ותהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי הזמנה זו.

19.6 החברה רשאית לשנות מסמך זה בכל עת. הודעה על השינוי תתפרסם באתר האינטרנט ותחולת השינוי תהא בהתאם לאמור בהודעת החברה.

20. תצהירים, אישורים ומסמכים שיש לצרף לבקשה

20.1 על המועמד לוודא כי המספר המזהה (למשל מס ח.פ.) בכל המסמכים המוגשים מטעמו, לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכיו"ב, יהיה זהה. אם אין התאמה במספר המזהה, על המועמד לצרף אישור או הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך בדבר אי ההתאמה.

21. אופן הגשת הבקשה

- 21.1 הבקשה תוגש באמצעות טופס הבקשה, **נספח ג' להזמנה**, לאחר שהוקלדו לתוכו הפרטים הנחוצים וצורפו לו כל המסמכים הנדרשים (לרבות **נספח ד'**). יש לפרט בטופס הבקשה את המידע הנדרש באופן מלא ומדויק, ולמספר את דפי טופס הבקשה ואת המסמכים הנלווים לו. **אין צורך להגיש את יתר מסמכי ההזמנה או את החוזה.**
- 21.2 אין לצרף לטופס הבקשה דפים, מצגות וכיו"ב, שאינם נדרשים במפורש או שהגשתם לא הותרה במפורש. החברה תתעלם ולא תתחשב בצירוף כאמור. על אף האמור לעיל, בטבלאות שבהן חסרות שורות לצורך מתן מענה, ניתן להוסיף דף מצולם של הטבלה, המרחיב את מספר השורות, לצורך הפירוט הנוסף. הדף המצולם יוצמד לטופס הבקשה במקום שבו מפורטת הטבלה.
- 21.3 טופס הבקשה, לרבות המסמכים המצורפים אליו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך, ומהווה השלמה של הקבוע בו. עם זאת, במקרה של סתירה בין טופס הבקשה לבין מסמך זה, יגבר האמור בגוף המסמך.
- 21.4 את טופס הבקשה והמסמכים הנלווים לו יש לסרוק כקובץ PDF, ולהגישו באמצעות הקישור הנמצא באתר החברה: www.mashcal.co.il.
- 21.5 הגשת הבקשה ובדיקתה מותנית בתשלום של **200 ש"ח שלא יוחזרו**. את התשלום יש לבצע באתר החברה.
- 21.6 בסוף הליך ההגשה, ולאחר ביצוע התשלום, יקבל המגיש אישור על ביצוע התשלום, המעיד גם על קבלת הבקשה על ידי החברה. באישור זה **אין** כדי להעיד על תקינות הבקשה או על רישום המועמד במאגר. הודעה על רישום המועמד במאגר או על דחיית הבקשה תשלח בנפרד.
- 21.7 הגשת הבקשה החתומה על צרופותיה, מהווה ראייה חלוטה לכך שהמועמד קרא את כלל מסמכי ההזמנה, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.
- 21.8 **את הבקשה ניתן להגיש החל מהמועד המפורט בסעיף 2.10 לעיל.** עם זאת, החברה אינה מתחייבת לבדוק את תקינות הבקשה ואת זכאות המבקש להיכלל במאגר באופן מיידי, והיא אינה מתחייבת לעדכון המאגר יותר מארבע פעמים בשנה.
- 21.9 אין להגיש את הבקשה באופן ידני, בדואר אלקטרוני רגיל או בפקס.

22. דרישה למידע נוסף או הבהרות

- 22.1 החברה רשאית לבקש מכל מועמד, בכל שלב של ההליך, הבהרות בכתב או בעל פה לבקשה שהגיש. ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד מהבקשה.
- 22.2 החברה רשאית לדרוש מכל מועמד השלמת מסמכים, מידע חסר או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות בהזמנה זו, לצורך בחינת עמידתו של המועמד בתנאי הסף או לצורך סיווגו במאגר, וכן לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לה לצורך לבחינת הבקשה.
- 22.3 החברה רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בבקשה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המועמדים.

23. בקשה מסויגת, מותנית או הכוללת מידע מוטעה

23.1 מועמד לא יסייג את בקשתו להיכלל במאגר, לא יתנה אותה ולא ימחק או ישנה חלקים במסמכי הזמנה זו, באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות ההזמנה. החברה תהיה רשאית לפסול בקשה מסויגת או מותנית או להתעלם מהסייג או מהתנאי, מטעמים מיוחדים שיירשמו.

23.2 מועמד הסבור כי דרישות הזמנה זו ראויות להתניה או להסתייגות, רשאי להעלות את השגותיו או הערותיו במסגרת הליך ההבהרות.

23.3 בקשה הכוללת מידע מטעה או המבטאת חוסר תום לב – תיפסל.

24. עיון במסמכי ההליך ובבקשות שאושרו להיכלל במאגר

24.1 החברה תאפשר למועמד שלא התקבל למאגר לעיין בפרוטוקול ועדת המאגר ובמסמכי הבקשות שנבחרו להיכלל במאגר, לפי שיקול דעתה ובהתאם לכל דין. החברה לא תקבל טענה לגבי מידע סודי הכלול בבקשה, וכל מועמד המגיש בקשה להיכלל במאגר נותן את הסכמתו לכך שהבקשה תהיה חשופה לעיון, ככל שוועדת המאגר תחליט כאמור.

25. ביטול

25.1 החברה תהיה רשאית, בכל שלב של הליך זה, לבטל את ההליך. המועמדים מוותרים בזאת על סעד של אכיפה או פיצויים חיוביים בשל הביטול.

26. הודעה על תוצאת ההליך

26.1 מועמד שהגיש בקשה במסגרת הליך זה יקבל הודעה על תוצאותיה באמצעות דואר אלקטרוני או בפקס, בהתאם להחלטת החברה.

27. קניין החברה במסמכים

27.1 מסמך זה הוא רכושה של החברה ואין לעשות בו שימוש אלא לצורך הגשת הבקשות.

28. היררכיה בין מסמכים, פרשנות וסמכות שיפוט

28.1 החוזה על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמך זה.

28.2 במקרה של סתירה, שאינה ניתנת ליישוב, בין נוסח המסמך לבין נוסח החוזה, יגבר נוסח החוזה.

28.3 ביטויים המופיעים בלשון יחיד משמעם גם בלשון רבים ולהיפך; ביטויים המופיעים בלשון זכר משמעם גם בלשון נקבה ולהיפך.

28.4 כותרות הסעיפים במסמך ובנספחיו הן למטרות נוחות ולא ישמשו לצרכי פרשנות.

28.5 סמכות השיפוט הבלעדית לדון בתובענה שעילתה בהזמנה זו נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל-אביב – יפו.

נספח א' למסמך ההזמנה – חוזה

(לא להגשה)

(קובץ נפרד)

נספח ב' למסמך ההזמנה – משוב למשרד לאספקת שירותי מדידה

(לא להגשה)

שם הפרויקט: _____

שם משרד המודדים: _____

שם המראיין: _____

מזמין העבודה: _____

פרטי הפרויקט (מיקום, אופי העבודה): _____

מועד סיום עבודת המדידה: _____

ההיקף הכספי של עבודת המדידה: _____

_____ ש"ח

נא הקף את המספר המבטא את הערכתך לגבי הנושאים הבאים:

1. היערכות לביצוע המדידה:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל הממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

2. קשר עם המזמין:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל הממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

3. אופן הביצוע של עבודת המדידה:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל הממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

4. עמידה בלוחות זמנים:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל הממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

5. תאום בין כל הגורמים הרלוונטיים:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל הממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

6. הצגת תכנית המדידה:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל הממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

7. ציון כללי של המשרד:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל הממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

8. ציון משוב כללי: _____

הנוסחה: לחבר את ערך כל התשובות לעיל ואת התוצאה לחלק ב – 7.

9. פירוט, ככל שמשך עבודת המדידה עלתה על המתוכנן:

10. התרשמות כללית של מזמין העבודה מהמשרד:

11. הערות (ככל שיש):

- שם נותן חוות הדעת: _____ ;
- תפקידו של נותן חוות הדעת _____ ;
- שם המראיין _____ ;
- חתימת נותן חוות הדעת ו/או המראיין (במקרה של ראיון טלפוני): _____ ;
- תאריך: _____ .

נספח ג' למסמך ההזמנה – טופס בקשה

(להגשה)

(קובץ נפרד)

נספח ד' למסמך ההזמנה – תצהיר

(להגשה)

(קובץ נפרד)