

12.12.18

שלום רב,

**הנדון: עדכון רשימת המציעים - הזמנה להצגת מועמדות להיכלל במאגר החברה הממשלתית לתיירות**

**1. מבוא**

- 1.1 החברה הממשלתית לתיירות בע"מ (להלן: "החברה"), מעדכנת בזאת את מאגר המתכננים והיועצים של החברה (להלן: "המאגר" או "מאגר החברה").
- 1.2 היכללות במאגר כמו גם השימוש בו יעשו על פי החוק והתקנות כהגדרתם להלן, ועל פי התנאים האמורים במסמך זה.
- 1.3 את המסמכים, שפי שיפורטו להלן, יש להגיש לעו"ד נגה סלומון לדוא"ל: [noga@igtco.il](mailto:noga@igtco.il).
- 1.4 ניתן להגיש את המסמכים בכל עת, כאשר עדכון המאגר נעשה לפחות אחת לשנה ובכל מקרה מעת לעת בהתאם לצורכי החברה.
- 1.5 יועצים ומתכננים אשר נכללים במאגר החברה **אינם** נדרשים להגיש מועמדותם בשנית.
- 1.6 מובהר כי אין באמור במסמך זה לעיל ו/או בניהול המאגר על ידי החברה, כדי לחייב את החברה להתקשר עם מי מבין המועמדים שיכללו במאגר ו/או להזמין עבודה בהיקף כלשהו ו/או בכל התחייבות אחרת הנוגעת למאגר ו/או למועמדים.
- 1.7 מוזמנים לשלוח את המסמכים מתכננים/ יועצים בתחומים הבאים:

העתקות אור	מיזוג אוויר	אדריכלות
יעוץ כלכלי	הידרולוגיה	אדריכלות נוף
ניהול אומנותי	כבישים ותנועה	איטום
ייעוץ וניהול תיירותי	מדידות	אינסטלציה
אוצרות	מים, ביוב וניקוז	אקוסטיקה
עבודות אומנות	מעבדה	בטיחות
עיצוב כללי	נגישות	בטיחות כיבוי אש
עיצוב שילוט	תקשורת ותשתיות רמזורים	הנדסה ימית
עיצוב תאורה	ניהול ופיקוח	חשמל
קשרי קהילה	קונסטרוקציה	יעוץ גינון והשקיה
יועץ לוחות זמנים	שבילי אופניים	יועץ מזרקות
כמאי ועורך מכרז	שמאות	יועץ מעליות
יועץ קרקע	תרגום	יועץ סביבתי
יועץ חומרים	יועץ מולטימדיה/ סאונד	בקרת הבטחת איכות
יועץ למגזר המונציפאלי	בקרה אדריכלית	בקרה הנדסית
יועץ פרוגרמה	יועץ תוכן	פרוייקטור כללי
		יועץ מדברי

\* החברה תהא רשאית להוסיף ולאשר מתכננים ויועצים בתחומים נוספים בהתאם לצורכי החברה.

**2. תנאי סף**

רשאים להציג את מועמדותם להיכלל במאגר מתכננים/ יועצים העומדים בתנאי הסף הבאים:

- 2.1 אזרח ישראלי/ תאגיד הרשום כדין בישראל.

2.2. המציע, ובמקרה של תאגיד/שותפות- נציג המציע, ביצע לפחות שלושה (3) פרויקטים בתחומו בחמש השנים שקדמו למועד הגשת המועמדות.

2.3. המציע, ובמקרה של תאגיד/שותפות- לפחות אחד מעובדי המציע, הינו בעל רישיון מודד/אדריכל/מהנדס/אחר ו/או תעודה המעידה על תואר אקדמאי מתאים לעיסוק בייעוץ ו/או תכנון כאמור לעיל, ככל שרלוונטי.

### 3. אופן הגשת המועמדות ומסמכים להגשה

3.1. מועמדים המבקשים להיכלל במאגר והעומדים בתנאי הסף דלעיל יצרפו לבקשתם את כלל המסמכים הבאים:

3.1.1. בקשה להיכלל במאגר ופרטי המועמד לרבות ניסיונו בנוסח נספח א' או נספח ב' להזמנה זו (בהתאם- יחיד/חברה).

3.1.2. קורות חיים של המועמד.

3.1.3. בתאגיד/שותפות:

3.1.3.1. פרופיל התאגיד ניסיונו ופרטים בדבר העומד בראשו (לרבות קו"ח תעודות והשכלה).

3.1.3.2. קורות חיים של היועצים ו/או מתכננים המועמדים ליתן את השירותים מטעם התאגיד.

3.1.4. העתק רישיון ו/או תעודה של תואר אקדמאי של המועמד.

3.1.5. תעודת עוסק מורשה.

3.1.6. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו 1976.

3.1.7. תיאור של שלושה פרויקטים מייצגים, אשר בהם נתן המועמד שירותים בתחומים האמורים לעיל במהלך החמש שנים שקדמו למועד הגשת המועמדות.

בנוסף לאמור לעיל, רשאי המועמד לצרף כל מסמך אחר אשר יהיה בו כדי לשפוך אור על מקצועיותו והשירותים הניתנים על ידו ו/או המלצות.

3.2. לא צירף המועמד לבקשתו להיכלל במאגר איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית החברה שלא לכלול את המועמד במאגר או לחלופין; לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבבקשתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית החברה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

3.3. באחריות המועמד לעדכן את החברה במידה ופג תוקפם של אישורי המיסים שברשותו ואין בכוונתו לחדשם.

3.4. תאגיד אשר מועמדותו אושרה לכניסה למאגר על סמך העסקת מתכנן העומד בתנאי הסף דלהלן ועבודתו של המתכנן הופסקה מכל סיבה שהיא, יודיע מיד על הפסקת העסקתו של העובד.

**בברכה,**

**החברה הממשלתית לתיירות**

**נספח א' - טופס בקשה ליחיד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מבקש להיכלל במאגר המתכננים של החברה הממשלתית לתיירות בע"מ (להלן: "החברה"), על סמך נתוני השכלתי, ניסיוני, התעודות המצ"ב וכמפורט להלן

**1. מאגרי המשנה אליהם מבקש המועמד להיכנס (יש להקיף בעיגול):**

העתקות אור	מיזוג אוויר	אדריכלות
יעוץ כלכלי	הידרולוגיה	אדריכלות נוף
ניהול אומנותי	כבישים ותנועה	איטום
ייעוץ וניהול תיירותי	מדידות	אינסטלציה
אוצרות	מים, ביוב וניקוז	אקוסטיקה
עבודות אומנות	מעבדה	בטיחות
עיצוב כללי	נגישות	בטיחות כבוי אש
עיצוב שילוט	תקשורת ותשתיות רמזורים	הנדסה ימית
עיצוב תאורה	ניהול ופיקוח	חשמל
קשרי קהילה	קונסטרוקציה	יעוץ גינון והשקיה
יועץ לוחות זמנים	שבילי אופניים	יועץ מזרקות
כמאי ועורך מכרז	שמאות	יועץ מעליות
יועץ קרקע	תרגום	יועץ סביבתי
יועץ חומרים	יועץ מולטימדיה/ סאונד	בקרת הבטחת איכות
	בקרה אדריכלית	בקרה הנדסית

**2. פרטים על המועמד**

- 2.1 שם המועמד: \_\_\_\_\_
- 2.2 מס' תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 2.3 השכלה/תעודות:
  - 2.3.1 \_\_\_\_\_
  - 2.3.2 \_\_\_\_\_
  - 2.3.3 \_\_\_\_\_
- 2.4 כתובת: \_\_\_\_\_
- 2.5 טלפון ליצירת קשר: \_\_\_\_\_
- 2.6 סולרי: \_\_\_\_\_
- 2.7 פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 2.8 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

3. ניסיון המועמד

על המועמד לפרט את העבודות הרלוונטיות, שמות הממליצים, מועדי הביצוע והיקף:

א. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_  
איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---

---

ב. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_  
איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---

---



ג. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_

אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---

---

---

ד. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_

אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---

---

---

ה. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_  
איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---

---

הערות:

1. ניתן לצרף המלצות מפורטות עבור כל עבודה שנוכרה לעיל.
2. הערות והבהרות נוספות ניתן לצרף בנפרד.
3. עבודות נוספות יפורטו במתכונת הני"ל בדפים נוספים.

\_\_\_\_\_  
(חתימה)

**נספח ב' - טופס בקשה לתאגיד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מוסמך להצהיר ולחתום בשם  
חברת/משרד/שותפות \_\_\_\_\_ ח.פ. / מס' זיהוי \_\_\_\_\_ מבקש בשם  
\_\_\_\_\_ (שם התאגיד) להיכלל במאגר המתכננים של החברה הממשלתית לתיירות בע"מ (להלן: **"החברה"**), זאת על סמך נתוני עובדיה והמועסקים על ידה כמפורט להלן:

**1. מאגרי המשנה אליהם אני מגיש את מועמדותי**

העתקות אור	מיזוג אוויר	אדריכלות
יעוץ כלכלי	הידרולוגיה	אדריכלות נוף
ניהול אומנותי	כבישים ותנועה	איטום
ייעוץ וניהול תיירותי	מדידות	אינסטלציה
אוצרות	מים, ביוב וניקוז	אקוסטיקה
עבודות אומנות	מעבדה	בטיחות
עיצוב כללי	נגישות	בטיחות כיבוי אש
עיצוב שילוט	תקשורת ותשתיות רמזורים	הנדסה ימית
עיצוב תאורה	ניהול ופיקוח	חשמל
קשרי קהילה	קונסטרוקציה	יעוץ גינון והשקיה
יועץ לוחות זמנים	שבילי אופניים	יועץ מזרקות
כמאי ועורך מכרז	שמאות	יועץ מעליות
יועץ קרקע	תרגום	יועץ סביבתי
יועץ חומרים	יועץ מולטימדיה/ סאונד	בקרת הבטחת איכות
	בקרה אדריכלית	בקרה הנדסית

**1. פרטים על התאגיד**

- 1.1 שם התאגיד: \_\_\_\_\_.
- 1.2 מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_.
- 1.3 תחום הייעוץ/ התכנון: \_\_\_\_\_.
- 1.4 כתובת: \_\_\_\_\_.
- 1.5 טלפון ליצירת קשר: \_\_\_\_\_.
- 1.6 סולרי: \_\_\_\_\_.
- 1.7 פקסימיליה: \_\_\_\_\_.
- 1.8 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_.

**2. פרטים על עובדי התאגיד**

- 2.1 שם העובד: \_\_\_\_\_
- 2.2 מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_
- 2.3 השכלה/תעודות: \_\_\_\_\_
- 2.4 תחום הייעוץ/ התכנון: \_\_\_\_\_
- 2.5 שם העובד: \_\_\_\_\_
- 2.6 מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_
- 2.7 השכלה/תעודות: \_\_\_\_\_
- 2.8 תחום הייעוץ/ התכנון: \_\_\_\_\_

**3. ניסיון המועמד**

על המועמד לפרט את העבודות הרלוונטיות, שמות הממליצים, מועדי הביצוע והיקף:

- א. שם העבודה \_\_\_\_\_
- המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_
- מקום ביצוע \_\_\_\_\_
- מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_
- אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_
- איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---



ב. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_

אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---

---

ג. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_

אחראי לעבודה מטעם המועמד: \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט):

---

---

---

---

---

---

ד. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה : \_\_\_\_\_ גמר : \_\_\_\_\_

אחראי לעבודה מטעם המועמד : \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט) :

---

---

---

---

---

---

ה. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה : \_\_\_\_\_ גמר : \_\_\_\_\_

אחראי לעבודה מטעם המועמד : \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה (פירוט) :

---

---

---

---

---

---

הערות:

1. ניתן לצרף המלצות מפורטות עבור כל עבודה שנוכרה לעיל.
2. הערות והבהרות נוספות ניתן לצרף בנפרד.
3. עבודות נוספות יפורטו במתכונת הנ"ל בדפים נוספים.

---

(חתימה)

אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ה"ה  
בשם \_\_\_\_\_ אשר חתמו בפני על בקשה זו, מוסמכים לחתום  
(שם החברה) על פי מסמכי היסוד וההחלטות המחייבות של החברה.

---

חתימת עו"ד

---

תאריך