

# מבנה בית העירייה ערד

תחרות אדריכלים

מרץ 2025

**תוכן האוגדן :**

	דבר מהנדסת העיר
	הכרזה
	החזון התכנוני
	תנאי התחרות ונהליה
	הרשאים להשתתף בתחרות
	חבר השופטים
	פרסים
	אופן הגשת הצעה ותכולתה
	פעולות חבר השופטים
	פעולות לאחר ההכרזה על הזוכים
	נספח א' – הוראות כלליות להגשת הצעות
	נספח א'1- טופס מציע
	נספח א'2- טופס הצעה כספית
	נספח ב' – אישור מסירה
	נספח ג' - פרוגרמה
	נספח ד' - הסכם שירותים

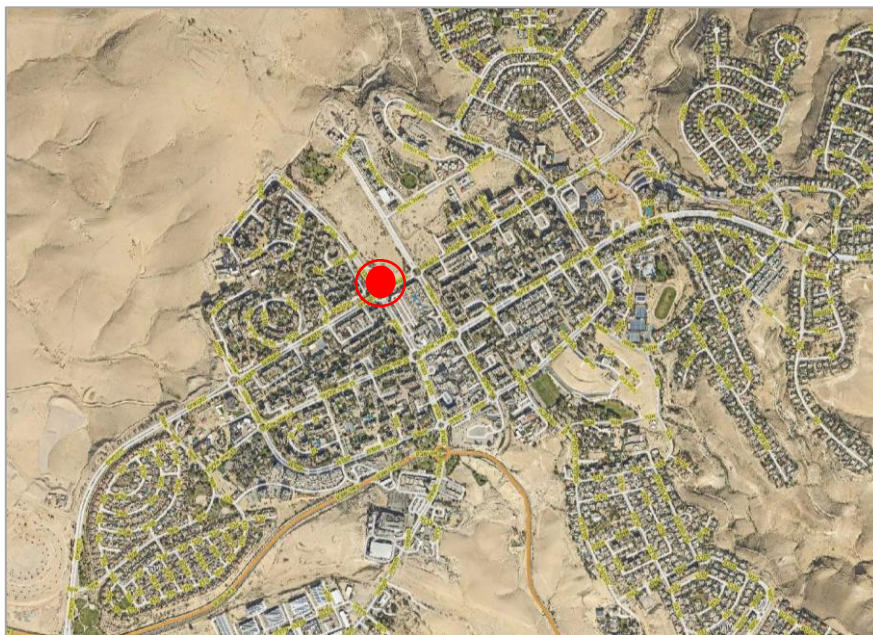
## דבר מהנדסת העיר

### פניה להשתתפות בתחרות אדריכלים לתכנון מבנה עיריית ערד

עיריית ערד והחברה הכלכלית ערד (להלן: "העירייה" ו/או "החברה" ו/או "המוזמין" ו/או "המכריז") מתכבדות להזמין את משרדך להשתתף בתחרות אדריכלים לתכנון מבנה עיריית ערד החדש.

### הרקע לעריכת התחרות

1. לאור התכניות המאושרות והמקודמות כיום, צפויה ערד לגדול באופן משמעותי מאוד בעשורים הקרובים. כיום מלאי יחידות הדיור הקיימות והמאושרות בעיר עומד על כ-18,000 יח"ד, מתוכן כ-9,000 יח"ד ממומשות ו-11,000 מאושרות בתכניות מפורטות.
2. כיום, העיר ערד מונה כ-33,000 תושבים, כאשר משפחה ממוצעת בערד מונה כ-4 נפשות למשפחה. בהתאם לכך, מספר התושבים שצפויים להצטרף לעיר בעשור הקרוב יעמוד על 44,000 תושבים, כך שמספר התושבים העתידיים בעיר יעמוד על כ-77,000 תושבים.
3. זאת ועוד, בימים אלו מקודמות מספר שכונות חדשות בעיר זאת בנוסף לתהליכי התחדשות עירונית שישלשו את מספר יח"ד הדיור בעיר לכ-30,000 יח"ד, ובהתאם מספר תושבים ימנה 120,000 ואף יותר.
4. במסגרת היערכות עיריית ערד לקליטת כמות תושבים משמעותית זו וע"מ לתת את השירותים המיטביים לתושבים הקיימים והחדשים, הוחלט לקדם בניית מבנה עירייה חדש שלא במתחם "המחנה הקדמי". בשנה האחרונה בוצעה בחינת חלופות למיקום המבנה וכן פותחה פרוגרמה שצפויה לענות על צרכי העירייה. החלופה שנבחרה למיקום מבנה העירייה הינה בלב העיר הותיקה והמתחדשת, בפינת הרחובות הקנאים וחברון.





## תנאי התחרות ונהליה

- התחרות היא פומבית, בכפוף לתנאים ולהנחיות המפורטים להלן:
1. התחרות תישפט בהליך שיבטיח את אנונימיות המשתתפים.
  2. שאלות הבהרה יש להפנות בכתב בלבד בקובץ WORD עד ליום 20.3.2025 בשעה 16:00 לידי הגב' מורן תמם, מנהלת מכרזים והתקשרויות בחברה הכלכלית, באמצעות דוא"ל שכתובתו: [moran@kalkalit-arad.co.il](mailto:moran@kalkalit-arad.co.il) בנושא יש לרשום: מבנה העירייה ערד – שאלות הבהרה.
  3. תשובות לשאלות הבהרה תופצנה בכתב באתר התחרות עד ליום 31.3.2025
  4. מובהר כי ייתכנו תשובות הנוגעות לשאלות של מספר משיבים, באם יימצא לנכון כי השאלות עוסקות בנושאים חופפים.
  5. התשובות תהוונה חלק מהוראות התחרות. במקרה של סתירה בין תנאי התחרות לתשובות אלו, תהיה עדיפות להוראות ולהבהרות הכלולות בתשובות לשאלות.
  6. הצעה שלא תוגש במועד לא תובא לדיון.
  7. החברה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא ותהיה רשאית לבטל את ההליך בכל שלב, כל עוד לא הוכרז זוכה.
  8. מסמכי ההליך מפרטים את שלבי התחרות, תנאי הסף להשתתפות בהליך, התנאים להגשת ההצעה, את אופן הגשת ההצעה ואת אופן בחירת ההצעה הזוכה. על המציע לצרף את כל המסמכים הדרושים והמפורטים במסמכי ההליך ולהשיבם לחברה כשהם חתומים על ידי מורשי החתימה מטעמו, כמפורט להלן.

<u>תאריך</u>	<u>הפעילות/הדרישה</u>
בתאריך 19.03.25 בשעה: 10:00 במקום: <u>החברה הכלכלית ערד</u>	מפגש מציעים
בתאריך 20.03.25 בשעה 16:00 089951880	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה (באמצעות קובץ word בלבד) - דוא"ל לשאלות הבהרה - <a href="mailto:moran@kalkalit-arad.co.il">moran@kalkalit-arad.co.il</a> מס' טל' לוידוא קבלה - 089951880
31.03.25 באתר התחרות	תשובות לשאלות הבהרה
30.04.25 9:00-16:00 משרדי החברה הכלכלית- חן 34 ערד, בניין שיא קומה 1	מועד אחרון להגשת הצעות

## מידע נוסף

מצורפים לפניה זו :

1. פרוגרמה למבנה עירייה.
2. קישור למסמכי התכנית החלה במקום 610-1157502 :
3. חוברת הליך - תחרות אדריכלות בניין העירייה ושטחי ציבור.  
<https://mavat.iplan.gov.il/SV4/1/6005267356/310>

כנס וסיור מציעים יתקיים בתאריך 19.3.2025 בשעה 10:00\_ בחברה הכלכלית ערד,  
חן 34 מרכז מסחרי, בניין שיא- קומה 1  
יש להודיע על השתתפות בתחרות ובכנס המציעים לכתובת מייל [moran@kalkalit-arad.co.il](mailto:moran@kalkalit-arad.co.il).  
לאחר ההודעה על ההשתתפות תקבלו זימון מסודר לכנס המציעים.

## תנאי סף

המציע חייב לעמוד בכל תנאי הסף, המצטברים, כדלהלן :

1. רשאי להשתתף בתחרות כל אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים בישראל ובעל רישיון בתוקף במדור אדריכלות.
2. בעל ניסיון קודם ורישוי של 3 מבני ציבור, אשר התקבלו החלטות ועדה לתכנון ובנייה המתירות את הקמת המבנים בתנאים, ובנוסף, לפחות אחד מהם שהושלמה בנייתו והונפקה לו תעודת גמר.
3. תכנון בניין משרדים של 8 קומות לפחות והציג היתר בניה או החלטת וועדה מקומית.

## הבהרות:

4. במקרה בו המשתתף הינו ישות משפטית אחרת, כגון חברה או שותפות, יחולו התנאים באחד מבעלי המניות, המחזיק לכל הפחות, ב - 10% מהון המניות של הישות המשפטית.
5. מציע שהינו עוסק מורשה, יצרף להצעתו אישורים המעידים על כך.
6. מציע שהנו שותפות לא רשומה, יצרף להצעתו את הסכם השותפות כשהוא מאומת ומאושר על-ידי עורך דין, אשר יאשר כי השותפות הנה שותפות פעילה המדווחת כדין לרשויות המס.
7. מציע שהוא תאגיד רשום על-פי דין, יצרף להצעתו העתק של תעודת התאגדות של התאגיד (העתק מאומת על-ידי עו"ד או רו"ח), וכל העתק של כל תעודת שינוי שם של התאגיד (ככל ששונה), וכן, תדפיס מעודכן של התאגיד אצל הרשם הרלבנטי (קרי, על חברה לצרף להצעתה, תדפיס של התאגיד מרשם החברות).
8. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, החברה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מן המציעים - לאחר הגשת ההצעות - להשלים מידע חסר לצורך בחינת עמידתו של המציע ו/או חברי הצוות מטעמו, בתנאי סף שפורטו לעיל.  
החברה תקצוב מועדים לשם עמדתו של כל מציע כאמור בדרישתה להשלמת המסמכים.

על אף האמור לעיל **לא רשאים** להשתתף בתחרות :

- עובד המוסד המכריז
- חבר בצוות השופטים

- יועץ או בוחן לצוות השופטים
- מי שנמצא בניגוד עניינים עם מי מחבר השופטים, לרבות שותף עסקי קבוע או זמני של חבר בצוות השופטים, עובד או נותן שירותים (פרילנסר) קבוע או זמני של חבר בצוות השופטים.

מובהר כי אדריכל הנותן שירותים לרשות ציבורית, שאחד מעובדיה הינו חלק מחבר השופטים, לא ייחשב כמי שנמצא בניגוד עניינים ולא נמנעת ממנו השתתפות בתחרות.

משתתף הסבור כי הוא נמצא בחשש לניגוד עניינים, יפנה בכתב למנהל הפרויקט בדוא"ל [moran@kalkalit-arad.co.il](mailto:moran@kalkalit-arad.co.il) ויפרט את מהות הקשר בינו ובין מי מחבר השופטים. מנהל הפרויקט, לאחר שיקבל חוות דעת מהיועץ המשפטי של המכריז, ישיב למשתתף בתוך 7 ימים ממועד פנייתו, האם הוא עומד בתנאים המאפשרים הגשת הצעה. ההחלטה תהיה סופית ולא ניתן יהיה לערער עליה.

תכולת העבודה:

1. התכנון יכלול מבנה עירייה בעל 8 קומות + מרתף.
2. קומת קרקע מסחרית + משרדים.
3. פתרונות התנועה והחנייה יינתנו במגרש 400 בייעוד שטח ציבורי פתוח.
4. תכנון המציג קשר עם הסביבה הקרובה של המבנה, והקשר העירוני.
5. הצגת עקרונות סביבתיים, התייחסות לאקלים הבניה הירוקה.
6. מצורף פרוגרמה עקרונית + טבלת שטחים.

## אופן הגשת ההצעה ותכולתה

1. ההצעות ימסרו במסירה ידנית ביום 30.4.2025 החל משעה 9:00 ועד שעה 16:00 במשרדי החברה הכלכלית לערד, רחוב חן 34 (בנין שיא) קומה 1, ערד. מס' הטלפון: 08-9951888.
2. מסמכי הצעה יוגשו בשתי מעטפות חלקות ללא פרטים מזהים כלשהם. על גבי מעטפה אחת יירשם "מעטפת ההצעה". על גבי המעטפה השנייה יירשם "מעטפת הפרטים המזהים".
3. "מעטפת ההצעה" תכלול את תוצרי התכנון המפורטים להלן בנספח א', אשר יוגשו ללא כל פרט מזהה.
4. "מעטפת הפרטים המזהים" תכלול את טופס ההשתתפות ובו פרטים מזהים (ללא מסמכים נוספים) וכן מסמכים המעידים על עמית המשתתף בתנאים להשתתפות בתחרות.
5. במעמד הגשת ההצעות ימוספרו המעטפות במספר סידורי, אשר יירשם גם על גבי טופס אישור המסירה, שיועבר לידי המשתתף.
6. עם מסירת ההצעה יימסר לידי המשתתף (או נציגו) אישור מסירה בנוסח המצורף בנספח ב', אשר יהווה אסמכתא על מסירת ההצעה במועדה. מובהר כי רק אישור זה יהווה אישור מסירה ועל המשתתפים לוודא כי האישור נמסר לידיהם בעת הגשת ההצעה. אין באישור זה כדי להצביע על שלמות ותקינות ההצעה.
7. מעטפות הפרטים המזהים של כלל המשתתפים יישארו בתיבת המכרזים ורק לאחר קבלת ההצעות ייפתחו המעטפות.

## חבר השופטים

חבר השופטים אשר יבחן את הצעות יהיה מורכב מהמשתתפים הבאים:  
ראש העיר ערד, מר יאיר מעיין – יו"ר וועדת השופטים  
מנכ"לית החברה הכלכלית לערד, הגב' הילה צחי

מהנדסת העיר ערד, אינג' אירית בנדו  
מנהל מחלקת תכנון עיר, מר ניר מסורי  
מנהל מנהלת הסכם הגג לערד, אינג' קובי נעים  
סגן ראש העיר ערד, מר חיים ציטרנבויס

המכריז ו/או חבר השופטים רשאים להזמין משתתפים נוספים לישיבות חבר השופטים, לצורך הצגת עמדה מייעצת בלבד.

## פעולות חבר השופטים

1. חבר השופטים והמזמין יבצעו את הליך השיפוט בשני שלבים ועל בסיס החומר המוגש לתחרות.
2. חבר השופטים יקבע את סדרי עבודתו, לרבות הקריטריונים לבחירה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
3. מסמכי התחרות הינם בגדר הנחיות לנושאים המשמעותיים למזמין וישמשו כבסיס לשיפוט והערכת ההצעות, אולם חבר השופטים רשאי על פי שיקוליו המקצועיים לבחון גם הצעות המאתגרות הנחיות אלה.
4. מובהר, כי החלטת חבר השופטים תהיה סופית ובהשתתפותו בהליך מצהיר המציע, כי הינו מוותר על כל טענה בקשר להרכב חבר השופטים וכי לא יעלה כל טענה בהתייחס לשיקול דעת חבר השופטים ו/או אופן ניקודו את ההצעות השונות.

## שלב א'

1. חבר השופטים ייתן תשומת לב מיוחדת לנושאים הבאים:

הערות	המשקל מקסימלי	אמת המידה
יש לצרף מסמכים ואישורים תומכים כגון: המלצות, הדמיות, חשבונות סופיים של קבלן הביצוע / אדריכל וכיוצ"ב	20%	נסיון מוכח בתכנון פרויקטים של משרדים בהיקף של 7000 מ"ר ו- 8 קומות לכל הפחות, במצטבר
	40%	יצירתיות ומקוריות
	10%	בניה בת קיימא, התייעלות אנרגטית ושימוש באנרגיה מתחדשת
	30%	איכות ויעילות התכנון
	100%	סה"כ

2. חבר השופטים רשאי, אך לא חייב, לבקש תוספת ו/או הבהרות מהמציעים, כולם או חלקם. במקרה זה, יפנה חבר השופטים אל מנהל הפרויקט עם הבהרות ו/או התוספות הנדרשות מהמציע, בהתאם למספר הסידורי של הצעתו ומנהל הפרויקט לבדו יפתח את מעטפת הפרטים המזהים של המציע



- ב. ערבות לביצוע: להבטחת ביצוע העבודה ימסור הזוכה לחברה במעמד חתימת ההסכם, ערבות בנקאית אוטונומית בהתאם לנוסח המצ"ב **כנספת ג'** בסך של 100,000 ₪ (מאה אלף ₪) צמודה למדד המחירים לצרכן, לכל תקופת החוזה (להלן: **"ערבות ביצוע"**).
- ג. ביטוח;
- ג.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה בהליך הנדון) ימציא לחברה את הפוליסות וכן אישור קיום ביטוחים (כמצורף כנספת ב'1 להסכם) כפי הנדרש ללא כל שינוי בתוכנם אלא אם אושר שינוי בהליך שאלות הבהרה או הליך אחר בטרם הגשת ההצעה.
- ג.2. מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה זו, חלה על המציע האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו אצל חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש בהליך וכן את המשמעויות הכספיות של התאמת כיסוי הביטוח העומד לרשותו, לדרישות הביטוח בהליך.
- ג.3. לתשומת לב המציע, מאחר ואין אפשרות להוציא לפועל את כל דרישות הביטוח באמצעות אישור קיום ביטוחים, יהיה על המציע הזוכה למסור לחברה העתקי פוליסות או תמצית פוליסות חתומה על ידי חברת הביטוח ובהם ירשמו כל הסדרי הביטוח הנדרשים מהמציע הזוכה.
- ג.4. למען הסר ספק מובהר בזאת;
- ג.4.א. מציע אשר הצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש בהליך ו/או כי חברת ביטוח מסרבת לעשות כן ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות הביטוח בהליך לא נלקחו בחשבון בהצעתו.
- ג.4.ב. מציע אשר הצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסוי הביטוח שלו לדרישות החברה במועד הרשום בהסכם או בכל מקום אחר בהליך, שמורה לחברה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לחלט את הערבות שהגיש, לבצע את הנדרש בהליך זה על ידי מציע אחר וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותה ולדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לחברה מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיה.
- ג.4.ג. מובהר בזאת כי לחברה שיקול דעת בלעדי להסכים או שלא להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור קיום הביטוחים. במקרה שהחברה לא תסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור קיום הביטוחים, הזוכה מחויב לנוסח המדויק אשר צורף למסמכי ההליך ואי המצאתו בהתאם לקבוע בהסכם, תביא לביטול זכייתו ולחילוט ערבות ההצעה ו/או ערבות הביצוע.
- ד. מובהר כי אם מסיבה כלשהי לא יחתם הסכם לתכנון הפרויקט, לא יהיו לאדריכל כל טענות כלפי המכריז ולא תהיה למכריז כל מחויבות כלפי האדריכל הזוכה.
- ה. שכר הטרחה לתכנון, ככל שייחתם ההסכם, בהתאם למוגש בהליך זה, יהיה בקיזוז הפרס שקיבל בתחרות זו.
- ו. החל מחתימתו על הסכם ו/או חוזה לתכנון מבנה העירייה, יבוא ההסכם במקום כל הסדר שנקבע בתנאי התחרות.
- ז. מסמכי התחרות הינם חלק בלתי נפרד מהחוזה.

נספח א'

## הוראות כלליות להגשת ההצעות

### 1. החומר התכנוני הנדרש להגשה יכלול את הרכיבים הבאים:

- א. תכנית המראה את השתלבות הפרויקט במרקם הסובב וברחובות הגובלים בקני"מ 1:500.
- ב. תכנית בינוי ופיתוח כללית בקני"מ 1:250 שתכלול תכנית קומת קרקע, חתכים, חזיתות ותכנית גגות.
- ג. תכנית של קומת הכניסה ושל קומה טיפוסית, חתכים וחזיתות בקני"מ 1:100 של קטעים אופייניים של הפרויקט.
- ד. הצגה תלת מימדית של הפרויקט באמצעות: הדמיות תלת מימדיות, מבטי פנים וחוף, פרספקטיבות או צילומי מודל.
- ה. פירוט מרכיבי "השפה האדריכלית המוצעת" לפרויקט, ניתוח מרחבי לפיתוח השצב"צ וההצעה לשימושים.
- ו. סכמות הסבר.
- ז. מסמך כתוב המפרט את עקרונות התכנון. המסמך יהיה בהיקף של עד 3 עמודים בגודל A4 בפונט ariel וברוח של שורה וחצי.

### 2. אופן עריכת המסמכים:

התוצרים הנדרשים להגשה:

1. תכנון קומת קרקע ופתרונות חניה בקני"מ 1:100.
  2. תכנון קומה טיפוס של משרדים בקני"מ 1:100.
  3. שני חתכים בקני"מ 1:100.
  4. 4 חזיתות בקני"מ 1:100.
  5. קאפה בעובי 5 מ"מ במידות 70/100 ס"מ המציגה את הפרויקט – עטופה.
  6. מצגת ב-PDF שתוצג לוועדת השיפוט, באופן הבא:
- שקופית 1: שער - שם הפרויקט** תמונה מרשימה של הפרויקט (הדמיה או פרספקטיבה).

- שם הפרויקט
- שם המשרד

### **שקופית 2: תקציר מנהלים - הרעיון המרכזי בשלושה משפטים**

- תיאור קצר וקולע של הרעיון התכנוני המרכזי.
- מה הייחודיות של הפרויקט?
- מה הערך המוסף שהוא מביא לעיר ערד?

### **שקופית 3: קונספט תכנוני - דיאגרמה או תרשים**

- דיאגרמה ויזואלית שמסבירה את הקונספט התכנוני בצורה גרפית.
- כיצד המבנה משתלב במרקם העירוני?
- מה הקשר בין הפנים לחוץ?

### **שקופיות 4-5: תכנית בינוי ופיתוח - הקשר לסביבה והשטח הציבורי**

- תוכנית בינוי ופיתוח בקנה מידה מתאים (1:250).
- הדגשת הקשר בין המבנה לסביבה הסובבת: רחובות, מבנים סמוכים, שטחים פתוחים.
- הצגת פיתוח השטח הציבורי סביב המבנה: שבילים, גינות, ריהוט רחוב.

- הדגשת הנגישות והקישוריות למבנה.
- **שקופיות 6-7: תכנון הקומות - הדגשת החללים המרכזיים**
- תוכניות של קומת הכניסה והקומה הטיפוסית.
- סימון והסבר על החללים המרכזיים (לדוגמה, לובי, אגפים עם קבלת קהל, שטחי עבודה משותפים).
- הדגשת הנגישות והקישוריות בין החללים.
- **שקופית 8-12: 2 חתכים 4 וחזיתות - הקשר לסביבה**
- חתכים וחזיתות שממחישים את הקשר בין המבנה לסביבה.
- כיצד המבנה מתייחס לרחובות הגובלים?
- כיצד הוא יוצר מרחב עירוני מזמין?
- **שקופית 13: חזית מסחרית - חיבור לרחוב**
- הדמיה של החזית המסחרית בקומת הקרקע.
- הסבר על סוגי העסקים והפעילויות המסחריות המוצעות.
- כיצד החזית המסחרית תורמת לחיוניות הרחוב?
- **שקופית 14-15: השתלבות במרקם העירוני – הדמיות, תלת מימד**
- הדמיה או תמונה שממחישה את השתלבות הפרויקט במרקם העירוני ההיסטורי המתחדש.
- כיצד המבנה משתלב עם הסביבה הקיימת?
- כיצד הוא תורם להתחדשות העירונית?
- **שקופית 16: סיכום - שלושה יתרונות מרכזיים**
- סיכום קצר של שלושת היתרונות המרכזיים של הפרויקט.
- הדגשת הערך המוסף של התכנון.
- מסר סופי וקולע.
- יש להקפיד על שפת שרטוט קריאה וברורה (עובי קווים, מידות, מפלסים, מלל אחיד התואם לקנה מידה, חץ צפון וכו')
- מלל המצגת יהיה בפונט ariel, גודל גופן 12 לפחות.
- גודל השקופיות יהיה תואם לאורך כל המצגת (ניתן לשנותו בהתאם לקנה מידה של התוכניות)

### 3. אופן ההגשה במעטפת ההצעה:

- א. על המשתתפים להגיש את הצעותיהם באמצעות חוברת גיליונות בגודל אחיד A3, אופקי.
- ב. כל הכיתוב בשרטוטים יהיה בעברית, מודפס בכתב טכני ברור.
- ג. בפינה השמאלית התחתונה של כל גיליון יושאר שטח ריק בגודל 3/3 ס"מ לרישום מס' סידורי להצעה.
- ד. אין לכתוב את שם מחבר התכנית או כל סימן אחר שהוא על שום תכנית, שרטוט, גיליון הסבר, מעטפה, תיק או חבילה, פרט לציון שם התחרות.
- ה. Disk on key הכולל קבצי PDF של גיליונות ההגשה ומסמך עקרונות התכנון.

### 4. טופס השתתפות:

- א. על המשתתף לחתום ע"ג טופס הצהרה המצורף לתנאי התחרות, לצין בכתב ברור את שמו וכתובתו ולשים את הטופס בתוך מעטפת הפרטים המזהים.
- ב. משתתפים המוכנים להסיר את חיסיון שמם לאחר סיום התחרות, יסמנו זאת במקום המתאים לכך בטופס ההשתתפות.



אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_ מספר רשיון \_\_\_\_\_ מאשר  
בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני גב' /מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
וכן גב' /מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ וחתמו בפני על  
מסמך זה, לאחר שהובהר לי כי הם מבינים את תוכנו ואת משמעותו. אם המציע הנו תאגיד, אני מאשר בזאת  
כי ההצעה נחתמה ע"י מורשי חתימה כדין של התאגיד, ובמסגרת סמכותם, באופן המחייב את התאגיד המציע  
בהתאם למסמך הצעה זה.

חתימת עורך הדין \_\_\_\_\_

## נספח א' 2

### טופס הצעה כספית

1. הנני/ מצהיר/ים בזה כי הבנת/נו את כל מסמכי ההליך על פרטיהם וכי כל הגורמים האחרים המשפיעים  
על הוצאות העבודה, ידועים ומוכרים לי/נו וכי בהתאם לכך ביססת/נו את הצעת/נו ואני/ו מגיש/ים  
בזאת בשם המציע הצעה בתנאים המפורטים בפנייה בסכום הבא :

בהסתמך על כל האמור לעיל ולהלן בכל מסמכי ההצעה, ובתמורה לקיום מלוא התחייבויותינו עפ"י  
מסמכי ההצעה, הנני מציע הנחה לאומדן החברה לביצוע העבודות וכמפורט להלן :

<u>הצעת המציע</u>	<u>אומדן החברה – שכ"ט מקסימלי</u>
שכר הטרחה המוצע ע"י המציע (באחוזים מעלות הפרויקט)	אומדן שכר טרחה החודשי (ריטיינר) המבוקש בעבור השירותים (לא כולל מע"מ)
אחוזים _____	2% מעלות הפרויקט

2. לתמורה הנקובה לעיל יתווסף מע"מ, כמפורט לעיל, בשיעור החוקי שיהיה בתוקף במועד ביצוע כל  
תשלום ותשלום וכנגד המצא חשבונית מס כדין.

3. המחיר מהווה תמורה מלאה סופית ומחולטת למציע ולא יתווספו עליה כל תשלומים נוספים.

חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_

שם מורשה החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

### אישור עורך דין

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_ מספר רשיון \_\_\_\_\_ מאשר  
בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני גב' /מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
וכן גב' /מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ וחתמו בפני על  
מסמך זה, לאחר שהובהר לי כי הם מבינים את תוכנו ואת משמעותו. אם המציע הנו תאגיד, אני מאשר בזאת  
כי ההצעה נחתמה ע"י מורשי חתימה כדין של התאגיד, ובמסגרת סמכותם, באופן המחייב את התאגיד המציע  
בהתאם למסמך הצעה זה.

חתימת עורך הדין \_\_\_\_\_

נספח ב'

אישור מסירה

הרינו לאשר כי המשתתף הגיש את הצעתו בתחרות האדריכלים למבנה העירייה, ערד  
אשר מוספרה כהצעה מס' \_\_\_\_\_ .

ביום \_\_\_\_\_

בשעה \_\_\_\_\_

התקבל ע"י \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

## נספח ג'

### פרוגרמה למכרז מבנה העירייה, ערד

התחרות נוגעת לתכנון מגרשים מס' 101 בתכנית 610-1157502 המצורפת למסמכי התחרות ונמצאת בהליכי הפקדה להתנגדויות בוועדה המחוזית לתכנון ובנייה ערד.

בכוונת המכרז להקים על המגרשים הנ"ל מבנה עירייה בהתאם לפרוגרמה המצורפת להלן:



## נספח ד'

### הסכם התקשרות

אשר נערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_

**בין:** החברה הכלכלית לערד בע"מ, ח.פ. 511608044  
מרחוב \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_  
להלן: ("המזמין" ו/או "החברה")

מצד אחד;

**לבין:** \_\_\_\_\_, ח.פ./ת.ז. \_\_\_\_\_  
מרחוב \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_  
דוא"ל: \_\_\_\_\_  
להלן: ("האדריכל")

מצד שני;

**הואיל:** והמזמין מעוניין בתכנון והקמת מבנה עיריית ערד החדש, במקרקעין הידועים כחלקה 2 (ח"ח) בגוש 38499, ברחוב **חברון (פינת קנאים)** בעיר ערד, מגרשים מס' 101 בתכנית 610-1157502 (להלן: "המבנה");

**והואיל:** והמזמין מעוניין לקבל שירותי אדריכלות למבנה מהאדריכל, כמפורט להלן, והאדריכל מעוניין להעניק למזמין את השירותים;

**והואיל:** והאדריכל הצהיר כי הוא בעל האמצעים, הניסיון, המומחיות והמימוניות הדרושים לביצוע העבודות, כמפורט בהסכם זה, וכמפורט בנספח השירותים, המצ"ב כנספח א' להסכם זה (להלן: "השירותים");

**והואיל:** וברצון הצדדים לקבוע בהסכם זה את תנאי ההתקשרות ביניהם;

### לפיכך הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

#### 1. מבוא

- המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- כותרות הסעיפים הוספו לצרכי נוחות בלבד ולא ישמשו לצרכי פרשנות.

#### 2. הצהרות האדריכל

האדריכל מצהיר ומתחייב, כדלקמן:

- הינו בעל הידע, המומחיות, הכישורים, הניסיון, הציוד והאמצעים (לרבות כח האדם המקצועי), הדרושים לצורך השירותים ברמה מקצועית גבוהה ובהתאם להוראות הסכם זה, ויש לו היכולת







ד. התשלום המגיע לאדריכל ישולם לו ע"י החברה שוטף + 45 ימים ממועד אישור החשבון לתשלום על ידי חברת הניהול והפיקוח והעברתה לגזברות החברה.

ה. ככל ויש למנהל תיקונים, יאושר החשבון בניכוי עלות התיקונים בהערות המפקח מטעם החברה, וזאת עד ברור טענות הספק על ידי המפקח או גורם מוסמך בחברה, אשר יבדוק את טענות האדריכל תוך 10 ימים והחלטתו בנוגע לטענות הספק תהיה סופית וללא זכות ערעור לאדריכל.

#### 7. תקציב הפרויקט

האדריכל יתכנן את המבנה ובכלל זה בחירת החומרים תוך שמירה על תקציב הפרויקט שייקבע על ידי המזמין.

#### 8. ערבות ביצוע

א. להבטחת קיום התחייבויות האדריכל על פי הסכם זה, יפקיד האדריכל בידי החברה במועד חתימת הסכם זה ערבות בנקאית עפ"י הנוסח המצ"ב כנספת ג' בסך של 100,000 ₪ (מאה אלף ₪) צמודים למדד המחירים לצרכן הידוע ביום חתימת ההסכם, לכל תקופת ההסכם, ולכל הארכה של החוזה – לפי העניין. הערבות תהא ניתנת לחילוט על פי פניה חד צדדית של החברה.

ב. חילוט הערבות לא יפגע בזכות החברה לתבוע פיצויים מהאדריכל בגין הנזקים הממשיים שיגרמו לה עקב הפרת ההסכם על ידי האדריכל ו/או מכל זכות או סעד העומדים לחברה על פי דין.

ג. כל עלויות הוצאות הערבות הבנקאית ו/או הארכת תוקפה יחולו על האדריכל.

#### 9. סיום השירותים ו/או ביטול ההסכם

א. השירותים יגיעו לסיומם עם השלמתם, כאמור בהסכם זה, בהתאם לדרישות המזמין ולשביעות רצונו המלא.

ב. על אף האמור לעיל יהיה רשאי המזמין להביא הסכם זה לידי סיומו בכל עת וללא מתן כל נימוק באמצעות מתן הודעה בכתב לאדריכל בדבר הפסקת ההתקשרות ובמקרה זה תסתיים ההתקשרות בתוך 30 יום ממועד מתן הודעה כאמור. בנוסף, רשאי המזמין להביא הסכם זה לידי סיומו על ידי ביטולו, באופן מיידי, וזאת באחד מן המקרים המפורטים להלן:

(1) במקרה של הפרה יסודית של סעיפים 2, 3, 4, 5, 8, 10, 12 ו-13 להסכם זה.

(2) במקרה שהאדריכל יכנס להליכי פשיטת רגל ו/או הליכי פירוק ו/או ימונה לאדריכל כונס נכסים ו/או ינתן צו הקפאת הליכים.

ג. במקרה של ביטול ההסכם בשל אחת מן הסיבות המפורטות בסעיפים לעיל, יהיה המזמין רשאי לקזז מן התמורה המגיעה לאדריכל את הנזקים שיגרמו לחברה כתוצאה מהפרות האדריכל וזאת מבלי לגרוע מיתר הסעדים העומדים למזמין בגין אותה הפרה מכח הדין.

ד. במועד סיום אספקת השירותים, מכל סיבה שהיא, יחזיר האדריכל למזמין כל מסמך המצוי ברשותו ואשר קיבל מהחברה לצורך אספקת השירותים.

#### 10. איסור המחאה

א. האדריכל לא ימחה ולא יסב את זכויותיו ו/או חובותיו על פי הסכם זה, כולם או מקצתם, לאחר או לאחרי, בין במישרין ובין בעקיפין, ולא ישעבד זכויותיו על פי הסכם זה ללא הסכמת המזמין מראש ובכתב.

#### 11. אי תחולת יחסי עובד-מעביד

א. מוסכם ומוצהר כי האדריכל הוא קבלן עצמאי, ואין ולא יהיו בין האדריכל, עובדיו, שלוחיו וכל הבא מטעמו, לבין המזמין ו/או מי מטעמו, יחסי עובד ומעביד.

ב. היה ועל אף האמור לעיל, ייקבעו על ידי בית משפט או בית דין או ייטענו יחסי עובד ומעביד, כאמור, וכתוצאה מכך ייגרמו למזמין ו/או מי מטעמו הוצאות כספיות או נזקים אחרים, האדריכל ישפה את המזמין ו/או את מי מטעמו, מיד עם דרישת החברה, בגין כל הוצאה ונזק, כאמור, לרבות הוצאות משפטיות ושכ"ט עו"ד.

## 12. סודיות

א. האדריכל מתחייב לשמור בסודיות מלאה ולא להעביר, בכל דרך שהיא, בין במישרין ובין בעקיפין, כל מידע ו/או מסמך ביחס לחברה ו/או עסקיה ו/או פעילותה בין אם אלה הגיעו לידיה או אגב ביצוע חיוביו על פי הסכם זה, בין אם אלה נמסרו לו על ידי החברה ובין אחרת.

ב. חל איסור על האדריכל להשתמש בכל נושא הקשור בעבודה זו לצורכי פרסום, או שיוך בכל דרך שהיא ובכל אמצעי שהוא. חל איסור על האדריכל להתראיין לאמצעי תקשורת ללא אישורה של החברה.

## 13. מסמכים

א. האדריכל מתחייב לאסוף את כל המסמכים הנוגעים לשירותים, לרבות תכניות, חשבונות, קבלות וחשבונות, לשמור על סידורם באופן שיהיו זמינים בכל עת.

ב. האדריכל מצהיר בזאת כי המסמכים הינם רכושו של המזמין. האדריכל מתחייב להעביר לאלתר ובכל עת, לידי המזמין את כל המסמכים או חלק מהם, והכל על פי דרישת המזמין. מובהר כי כל זכויות יוצרים מכל מין וסוג ובכלל זה זכויות מוסריות בכל התכניות, הפרוגרמות, המפרטים, כתבי הכמויות וכל חומר אחר בין אם הוכן ע"י האדריכל ובין אם לא במסגרת אספקת השירותים תהיינה בבעלות מלאה ובלעדית של המזמין לרבות המבנה עצמו לאחר ביצוע השירותים. לאדריכל לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המזמין ו/או מי מטעמו בנוגע לכל סוג של זכויות יוצרים לרבות בגין זכויות מוסריות, וזאת אף במקרה בו התקשרות זו תבוא לסיומה טרם אספקת השירותים נשוא הסכם זה ויהא צורך בהתקשרות עם אדריכל אחר.

## 14. שונות

א. היה וייגרם עיכוב כלשהו בביצוע שירותי האדריכל, עקב קיומו של כח עליון ו/או עקב דרישת המזמין ו/או עקב עיכוב בעבודת היועצים, יוארך לוח הזמנים בהתאם לאותו פרק זמן בו נמשך העיכוב ובלבד שהאדריכל עשה כל שביכולתו על מנת לקצר את משך העיכוב.

ב. כל מחלוקת נשוא יישומו של הסכם זה ידון בבית משפט המוסמך בבאר-שבע.

ג. שינויים בהסכם זה לא יהיו בתוקף, אלא אם אושרו בכתב ע"י הצדדים.

ד. מוסכם כי הזכויות הקנייניות של התכניות אשר תוכננו על ידי המתכנן על פי הנחיותיו של המזמין ו/או מי מטעמו יהיו בבעלות המזמין.

ה. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה – כאמור במבוא להסכם.

ו. כל הודעה שתשלח בדואר רשום בישראל מצד אחד למשנהו לכתובות כאמור לעיל, תחשב כאילו נתקבלה תוך 3 ימים מיום המשלוח או במועד מסירתה באופן אישי.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

האדריכל

המזמין



22. אישור ובחירה משותפת עם מתכננים/מזמין/מנהל הפרויקט של אלמנטים אדריכליים בפרויקט במבנה ובפיתוח ( לדוגמא חוברת תאורה וגופים פנים וחוף אריחים סולריים בגג , שיתוף בחירת הגמרים בפיתוח וכול' ).
23. האדריכל ישתף פעולה מלא עם מעצבי פנים/מתכננים/יועצים או מי מטעם המזמין של המבנה ויעביר להם את כול המדעים הנדרשים להם בתחומו לצורך השלמת עבודתם .
24. כל חתימה שתידרש על ידי הרשויות מהאדריכל במסגרת עבודתו בפרויקט.
25. הגשת כל החומר שיוכן ע"י האדריכל יימסר ליזם בקבצי DWG ו PDF ו -DWG.
26. השלמת כל הנדרש כלפי הרשויות כדי לקבל היתר בניה.
27. השלמת כל הנדרש כדי לקבלת תעודת גמר ו/או רישיון עסק.
28. מתן מענה לקבלנים, יועצים, מתכננים בשלב התכנון והביצוע.
29. הגמרים הינם להחלטה הבלעדית של היזם, תוך מתן מגוון של אפשרויות לבחירה.

### תכנון מוקדם

1. בירור הפרוגרמה עם המנהל, ביקורים באתר, חקירות מוקדמות, התייעצויות ותיאום עם היועצים.
2. בירורים ברשויות המוסמכות או גורמים אחרים, בקשר לבעיות החוקיות והאחרות, הכרוכות בתכנון המבנה, מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו), או בקבלת אישור הרשויות הנ"ל לביצוע המבנה, מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו).
3. הכנת תוכניות מוקדמות, המתארות את הצורה העקרונית של המבנה (כול יועץ בתחומו).
4. מסירת נתונים ליועצים להכנת אומדן משוער של העבודות שבתחום טיפולם.
5. הכנת אומדן משוער של ערך המבנה, מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו). הכנת האומדן תהיה על בסיס כתב כמויות מפורט בהתאם למחירים בענף.

### תכנון סופי

1. תכנון הצורה הסופית של המבנה בתיאום עם היועצים.
2. הכנת תוכניות סופיות המתארות את התוכנית הסופית של המבנה האדריכלות או מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו) המסוכמת עם המנהל.
3. הכנת התוכניות והמסמכים הנדרשים ע"י הרשויות המוסמכות למתן רישיון בנייה, הגשתם לרשויות לאחר חתימת המשרד וטיפול באישורם.
4. הכנסת תיקונים ושינויים בתוכניות ובמסמכים האחרים לפי דרישת הרשויות המוסמכות, בהסכמת המנהל, הגשתם לרשויות וטיפול באישורם.

### תכנון מפורט (קנ"מ 1:50 או 1:100 בהסכמת המנהל, ופרטים בקנ"מ מתאים).

1. הכנת תוכניות עבודה מפורטות ומוסברות כדרוש לביצוע העבודה.
2. הכנת תוכניות פרטי בניין, פרטי שלד, פרטי מערכות פרטי תשתיות ופרטי גמר, מפורטות ומוסברות, של כל חלקי המבנה, כדרוש לביצוע המבנה שלד, גמר, מערכות המבנה הפיתוח והתשתיות (כול יועץ בתחומו), בקנ"מ מתאים לפי הצורך.
3. תאום, בקורת ואישור תוכניות היועצים.
4. הכנת מפרטים לעבודה תוך שילוב המפרט הכללי לעבודות בנין של הועדה הבינמשרדית במפרט מיוחד המתחייב מהמבנה ועל יסוד ספרית הסעיפים לעבודות בניין של הועדה הנ"ל, - הכול כדרוש לעריכת מכרז לביצוע המבנה, מערכות המבנה, פיתוח ותשתיות.
5. תיאום המפרטים של היועצים ושילובם במפרטים הכלליים.
6. השתתפות בסיוור קבלנים, הכנת תשובות לשאלות הקבלנים והגשתן למנהל.
7. מתן חוות דעת טכנית וייעוץ, לפי בקשת המנהל, בכל הקשור להצעות הקבלנים במכרז לביצוע שלד גמר המבנה, מערכות המבנה, הפיתוח והתשתיות (כול יועץ בתחומו).
8. הכנת תוכניות אדריכלות ופרטי בניין משלימים, כפי שיידרש לביצוע שלד המבנה, גמר המבנה, מערכות המבנה הפיתוח והתשתיות (כול יועץ בתחומו).
9. הכנת האומדן המפורט והסופי לאחר כול הערות מזמין ומתכננים תהיה על בסיס כתב כמויות מפורט בהתאם למחירים בענף.

### פיקוח עליון על ביצוע שלד או גמר המבנה או מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו)

1. פיקוח עליון על ביצוע המבנה מערכות המבנה באתר הבנייה ובמפעלי הייצור של רכיביו בהתאם לתכניות ולמסמכים האחרים המאושרים ע"י המנהל, לרבות על ביצוע התיקונים שהקבלן חייב בהם

1. בין לפני מסירת שלד המבנה או גמר המבנה או מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו) ובין בתקופת הבדק.
2. שילוב הפקוח העליון של היועצים על ביצוע שלד וגמר המבנה מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו).
3. ייעוץ והמלצה לגבי בחירה בדיקה ואישור של חומרים וציוד.
4. ייעוץ והמלצה לגבי חשבונות קבלנים וכול סוגיה תכנונית וכספית שיכולה לעלות על ידי הקבלן ביחס לתכנון של אותו ייעוץ. כולל מתן חוות דעת בבית משפט במידה ונצטרך.
5. הדרכה ומתן הסברים למפקח באתר.
6. הוצאת דוח סיכום מפורט וכתוב לכול סיור פיקוח עליון שיבוצע באתר.
7. דווח למנהל על הממצאים ועל התקדמות ביצוע המבנה (שלד, גמר), מערכות המבנה לאחר כל ביקור במבנה באתר הבניה ובמפעלי הייצור של כל רכיביו (כול יועץ בתחומו).
8. עדכון התוכניות בהתאם לשינויים שבוצעו בזמן ביצוע המבנה (שלד, גמר) מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו) והגשתן למנהל לאחר גמר הביצוע.
9. קבלת המבנה (שלד, גמר) מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו) ואישור גמר ביצוע בתיאום עם היועצים.
10. ייעוץ למנהל והשתתפות בדיונים ובבירורים עם הקבלן בקשר לביצוע המבנה (שלד, גמר), מערכות המבנה (כול יועץ בתחומו), בין לפני מסירת המבנה (שלד, גמר) מערכות המבנה ובין בתקופת הבדק.





**נספח ב'1 – אישור קיום ביטוחים**

תאריך הנפקת האישור		אישור קיום ביטוחים		
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>				
ממקד מבקש האישור	אופי העסקה	המבוטח	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	ממקש האישור
מזמין השירותים	אספקת שירותי בתכנון והקמת מבנה עיריית ערד החדש	שם:	שם: עיריית ערד ו/או תאגידים עירוניים של העירייה ו/או יחידות סמך של העירייה ו/או גופים קשורים לעירייה ו/או גורמים מממנים	שם: החברה הכלכלית לערד בע"מ
		ת.ז.ח.פ.	ח.פ.	ח.פ.
		מען	מען:	מען:

כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים	מטבע	השתתפות עצמית (אין חובה להציג נתון זה)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח/שוי העבודה		תאריך סיום	תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
			למקרה	לתקופה					
302 – אחריות צולבת 304 – הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי המבוטח 309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון. 315 - כיסוי לתביעות מלי"ל 321 - מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח – מבקש האישור 322 - מבקש האישור מוגדר כצד ג' 328 - ראשוניות	₪		1,000,000	1,000,000			ביט		צד ג'
309 - ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון	₪						ביט		אחריות מעבידים

319 – מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח 328 ראשוניות									
301 - אובדן מסמכים 302 - אחריות צולבת (למעט בגין אחריותו המקצועית של מבקש האישור) 304 – הרחב שיפוי בגין מעשי ומחדלי/פעילות המבוטח 309 - ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, למעט בגין מי שגרם לנזק בזדון 321 - מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח 325 – מרמה ואי יושר עובדים 327 - עיכוב/ שיהוי 328 - ראשוניות 332 - תקופת גילוי – 6 חודשים	ש		6,000,000	6,000,000		תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד חתימת הסכם או תחילת מתן השירותים (לפי המוקדם)			אחריות מקצועית

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחשכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה\*)  
 038 - יועצים/מתכננים, 040 – מהנדס, אדריכל, הנדסאי, 086 – פיקוח תכנון ובקרה

ביטול/שינוי הפוליסה  
 שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור  
 המבטח:



