

החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

ד.ג. חוף אשקלון 78100; טל' 08-6610777
טל' משרדי מרכז הקליקה 077-9802243-4

מכרז פומבי מס' 1/23 (חוזר)

קול קורא להגשת הצעות לקבלת רשות שימוש במשרדים במרכז קליקה שער הנגב

הוראות למשתתפים

1. כללי
 - 1.1 החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ (להלן - "החברה"), הינה חברה עירונית בבעלות מועצה אזורית שער הנגב (להלן - "המועצה").
 - 1.2 החברה עומדת לחנוך את מרכז הקליקה, שיפעל במבנה ששופץ והותאם לכך באזור התעשייה שער הנגב (להלן - "המבנה"), אשר ישמש בית לעסקים קטנים ויזמים ובסיס לקהילה העסקית בתחום שער הנגב (להלן - "מרכז הקליקה").
 - 1.3 המבנה ממוזג ומונגש. קיימים במבנה שירותים ציבוריים. החברה תעמיד שירותי ניקיון לשטחים הציבוריים במבנה.
 - 1.4 החברה מזמינה בזה הצעות לקבלת רשות שימוש ב- 2 (שני) חדרים המצויים בקומת הקרקע של המבנה, ומיועדים לשמש כמשרדים (להלן - "המשרדים").
 - 1.5 החברה תעמיד את המשרדים לרשות המציעים, שהצעתם תתקבל על ידה (להלן - "המשתמשים"), בתנאים הבאים:
 - (א) המשרדים מיועדים לקיום פעילות משרדית/עסקית.
 - (ב) כל משרד יועמד לרשות המשתמש כשהוא מכיל עמדת עבודה הכוללת שולחן משרדי וכסא. במידת האפשר, יהיה ניתן להציב במשרד, לפי בקשת המשתמש, שולחן משרדי נוסף וכסא נוסף, בתיאום מראש מול מנהלת מרכז הקליקה.
 - באחריות המשתמש יהיה להחזיר את המשרד ואת פריטי הריהוט שיימסרו לשימוש, במצב נקי ותקין כפי שנמסרו לו, למעט בלאי עקב שימוש רגיל וסביר.
 - (ג) המשרדים ממוזגים, וקיימות בהם תשתיות חשמל ואינטרנט אלחוטי. יש בכל המבנה גישה ל-Wifi.
 - (ד) דמי הרשות יהיו בסך 1,300 (אלף ושלוש מאות) ₪ לחודש למשרד. תשלום דמי רשות לשנה מראש, בתשלום אחד, יזכה בהנחה בסך 600 (שש מאות) ₪ (סה"כ 15,000 ₪ בתשלום לשנה מראש).

- (ה) כל עוד החברה אינה עוסק מורשה, דמי הרשות ישולמו ללא תוספת מע"מ, כנגד קבלה של החברה. ככל שהחברה תידרש לשלם מע"מ על דמי הרשות, דמי הרשות יכללו מע"מ, וישולמו כנגד חשבונית מס כדין של החברה.
- (ו) דמי הרשות כוללים ארנונה בגין המשרד, וכן תשלום בגין צריכת החשמל במשרד, ובגין חלקו של המשתמש בשירותי הגישה לאינטרנט, ובצריכת החשמל והמים בשטחים הציבוריים במבנה.
- (ז) כל משתמש יהיה רשאי לעשות שימוש בחדר ישיבות המצוי במבנה, בהזמנה מראש ועל בסיס מקום פנוי. שימוש של עד 4 (ארבע) שעות בחודש בחדר הישיבות כלול בדמי הרשות, שימוש מעבר לכך יהיה כנגד תשלום בסך 50 (חמישים) ₪ לשעה (לא ניתן להזמין את חדר הישיבות לפרק זמן קצר משעה).
- (ח) קיים במבנה מטבח מאובזר, שהשימוש בו ע"י המשתמשים אינו כרוך בתשלום נוסף על דמי הרשות (למעט תשלום עבור קפסולות למכונת הקפה).
- (ט) המשתמשים יהיו רשאים להשתתף, ללא תשלום, בהרצאות ובמפגשי הדרכה חד-פעמיים שיתקיימו במרכז הקליקה.
- 1.6 תנאי הרשות במשרדים, יהיו בהתאם להוראות המפורטות במסמכי הקול הקורא, להוראות החוזה המצורף (להלן - "החוזה"), ולהוראות תקנון קליקה שער הנגב המצורף כנספח לחוזה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן - "התקנון").
- 1.7 הרשות הינה לתקופה קצובה, בת 12 (שנים עשר) חודשים (להלן - "תקופת הרשות"), שתחילתה ביום 02.08.2023, או במועד מוקדם יותר, שייקבע בהסכמה בין החברה למשתמש.
- נתונה לכל משתמש אופציה להאריך את תקופת הרשות לתקופה קצובה אחת (1) נוספת, בת 12 (שנים עשר) חודשים, בתנאים המפורטים לענין זה בחוזה.
- 1.8 ניתן להגיש הצעה לקבלת רשות שימוש במשרד אחד (1) בלבד.
- (א) ניתן להגיש הצעה של מציע אחד בלבד (יחיד, שותפות או תאגיד). לא ניתן להגיש הצעה משותפת לשני מציעים שמקיימים פעילות עסקית נפרדת, אשר מבקשים להשתמש יחד במשרד אחד.
- (ב) לא ניתן להגיש הצעה לקבלת רשות שימוש במשרד מסוים. ההחלטה איזה משרד להקצות לאיזה משתמש תהיה נתונה לשיקול דעתה המלא והמוחלט של מנהלת מרכז הקליקה.
- (ג) במקרה שיוגשו יותר מ-2 (שתי) הצעות, ייבחרו המשתמשים בהתאם להוראות סעיף 9 להלן.

2. ריכוז מועדים ולוחות זמנים

2.1 להלן טבלה המרכזת את המועדים ולוחות הזמנים לקיום הליכי הקול הקורא:

שעה	מועד ביצוע	סעיף בכתב ההוראות	פעולה
-	20.7.2023	-	מועד פרסום הקול הקורא
13:00	27.07.2023	סעיף 11.1	המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה
12:00	02.08.2023	סעיף 8.4	המועד האחרון להגשת הצעות

2.2 החברה תהיה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בסעיף 2.1 לעיל, בתקופה קצובה נוספת אחת או יותר. הודעות על דחייה כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה, ובאחריות המציע להתעדכן באתר. על המועדים החדשים שיקבעו על ידי החברה, אם וככל שיקבעו, יחולו כל ההוראות אשר חלו על המועדים שקדמו להם. להסרת ספק מובהר, שאין באמור בסעיף זה לעיל משום התחייבות ו/או הבטחה של החברה למתן ארכה כלשהי, ולא תהיה למשתתפים זכות לדרוש מהחברה ארכה כלשהי.

2.3 לא יהיה במימוש זכותה של החברה להאריך מועדים, בהתאם לסעיף 2.2 לעיל, כדי לגרוע מהוראה אחרת כלשהי במסמכי הקול הקורא ו/או מכל זכות הנתונה לחברה על פי מסמכי הקול הקורא או על פי דין, והמשתתפים יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בכל הקשור למימושן ו/או אי-מימושן של זכויות החברה בהתאם להוראות סעיף 2.2 לעיל.

3. מסמכי הקול הקורא

3.1 מסמכי הקול הקורא, אשר לאחר חתימת החוזה עם המציעים, שהצעותיהם יתקבלו על ידי החברה, יהפכו למסמכי החוזה, הם אלה:

(א) ההוראות למשתתפים;

(ב) כתב ההצעה;

(ג) החוזה והנספחים לו;

• תשריט ועליו סימון המשרד נשוא החוזה, המצורף כנספח "א" לחוזה.

• תקנון קליקה שער הנגב, המצורף כנספח "ב" לחוזה.

(לעיל ולהלן - "מסמכי הקול הקורא").

3.2 מודגש, שכותרות הסעיפים בכל מסמכי הקול הקורא נועדו אך ורק לנוחיות ההתמצאות, ואין להן נפקות כלשהי בפרשנות המסמכים. כמו כן, לא יובא בחשבון הכלל של "פרשנות נגד המנסח", ולפיכך אין לראות בעובדה שמסמכי הקול הקורא הוכנו על ידי החברה כלי עזר כלשהו בפרשנותם נגדה.

3.3 אם תמצא סתירה בין מסמכי הקול הקורא ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה החברה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של המסמכים, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה

חתימת המציע: _____

ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי החברה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי הקול הקורא השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע או את זכויות החברה.

3.4 החברה רשאית לשנות מעת לעת לפני המועד האחרון להגשת הצעות, את מסמכי הקול הקורא, לצורך הוספה, ביטול, או שינוי תנאים קיימים ו/או מכל סיבה אחרת. כל שינוי יפורסם באתר האינטרנט של מרכז הקליקה לפני המועד האחרון להגשת הצעות, ובאחריות המציע להתעדכן באתר. מסמכים מתוקנים שיפורסמו באתר כאמור יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול הקורא ויקבלו עדיפות על פני מסמכים קודמים.

3.5 כל מסמכי הקול הקורא הינם רכושה של החברה, ואין להעתיק אותם, כולם או מקצתם ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

4. בדיקות מוקדמות, הבהרות ושינויים

4.1 המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי הקול הקורא, יבקר במבנה ובמשרדים וינקוט באמצעים אחרים הנראים לו כנחוצים לחקור את תנאי המקום ואת תנאי ההתקשרות עם החברה בהתאם לחוזה. ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע לתנאי ההתקשרות, למרכז הקליקה, למבנה ולמשרדים יימסרו למעוניינים בזמן ובמקום הנקובים בהוראות אלו להלן.

4.2 אם ימצא המציע סתירות, שגיאות ו/או אי-התאמות במסמכי הקול הקורא ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של תנאי או פרט הכלולים בהם, עליו להודיע על כך בכתב, שיימסר לחברה לפחות 7 (שבעה) ימים לפני המועד האחרון להגשת הצעות. במידת הצורך תימסרנה תשובות בכתב לכל המשתתפים. על המציע לצרף להצעתו את התשובות האמורות כשהן חתומות על ידו, ותשובות אלו יהיו חלק ממסמכי הקול הקורא.

מבלי לגרוע מן האמור בסעיף זה לעיל, מוסמכת החברה ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במסמכי הקול הקורא ו/או לתקן טעויות שנפלו בהם בהודעה בכתב שתפורסם באתר האינטרנט של מרכז הקליקה, ובאחריות המציע להתעדכן באתר. **על המציע לצרף להצעתו את ההבהרות ו/או התיקונים האמורים כשהם חתומים על ידו, והם יהיו חלק ממסמכי הקול הקורא.**

4.3 החברה אינה נושאת באחריות לפירושים ו/או הסברים שיינתנו בעל-פה למשתתפים ואלה לא יחייבו אותה.

5. מילוי הצעה, חתימה על מסמכי הקול הקורא והגשת מסמכים

5.1 על המציע למלא בדיו ובכתב יד ברור את הפרטים הנדרשים בכתב ההצעה ובנספחיו.

5.2 אין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי הקול הקורא, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שהוא, אלא אם הדבר התבקש במפורש במסמכים. כל רישום כזה שלא התבקש ייחשב כאילו אינו קיים, ובמקרה שלדעת החברה הוא מהותי - עלול הוא לפסול את ההצעה.

5.3 על המציע לחתום על כל עמוד ועמוד של מסמכי הקול הקורא, לרבות על עמודי הוראות אלו, על החוזה ועל התקנון.

במקרה שההצעה מוגשת על ידי חברה - יחתמו מורשי החתימה שלה בצירוף חותמת החברה ויצורף אישור של עו"ד או רו"ח על סמכותם לחתום בשם החברה, וכן יצורף צילום תעודת התאגדות ותדפיס פרטים עדכני מרשם החברות.

5.4 חובה על המציע לצרף להצעתו אישורים ומסמכים כדלקמן:

(א) נספח "א" לכתב ההצעה - טופס מידע ארגוני בנוגע למציע.

(ב) תעודת עוסק פטור או עוסק מורשה, ואישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976.

לכתב הוראות זה מצורפת רשימת המסמכים (Check List) שעל המציע לצרף להצעתו. המציע מתבקש לוודא בעזרת רשימה זו שאכן צירף להצעה את כל המסמכים הנדרשים.

5.5 החברה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהמציע בעת העיון בהצעתו מידע, נתונים, הסברים ומסמכים בכל עניין הקשור בהצעתו, והמציע יהיה חייב למסור את מידע, נתונים, הסברים ומסמכים כאמור לחברה או למי מטעמה. אם יסרב המציע למסור לחברה ו/או למי מטעמה הסברים, מידע, נתונים ומסמכים כאמור להנחת דעתה, תהיה החברה רשאית להסיק מסקנות כפי שתיראנה לה עד כדי פסילת ההצעה.

6. חתימת החוזה

6.1 חתימת המציע על מסמכי הקול הקורא, לרבות החוזה הכלול בהם, מהווה את הצעת המציע להתקשר עם החברה בחוזה. עם מסירת הודעה על החלטת החברה בדבר זהות הזוכים בקול הקורא, תשתכלל כל הצעה זוכה לכדי חוזה מחייב בין הצדדים.

6.2 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 6.1 לעיל, אם יידרש לכך יחתום המשתמש על עותקים נוספים של החוזה בתוך 7 (שבעה) ימים ממועד קבלת הדרישה.

7. תוקף ההצעה

ההצעה תישאר בתוקף למשך 60 (שישים) יום מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות.

8. המקום והזמן להגשת ההצעות

בהליך זה נקבעה שיטת הגשה מקוונת לתיבת מכרזים בכתובת: tender@sng.org.il. תיבת המכרזים תהיה פתוחה החל ממועד פרסום הקול הקורא, ועד למועד האחרון להגשת ההצעות. אופן הגשת ההצעות יהיה כדלקמן:

8.1 כל משתתף יוריד את מסמכי הקול הקורא מאתר המועצה וידפיסם. המשתתפים ימלאו בכתב יד את מסמכי ההצעה המודפסים; יצרפו אליהם את המסמכים הנדרשים בהתאם לכתב ההוראות; ויחתמו על כלל מסמכי ההליך, הכל בהתאם להוראות סעיף 5 לעיל (כל אלה יכוננו להלן ביחד - "מסמכי ההצעה").

8.2 כל משתתף יסרוק את העותק מלא והמוכן של מסמכי ההצעה, לקובץ PDF בלבד, רציף ככל האפשר. יתאפשר פיצול של מסמכי ההצעה הסרוקים למספר קבצים, ובלבד שישמר הרצף ביניהם (להלן - "קובץ מסמכי ההצעה"). קובץ מסמכי ההצעה ישוגר בהודעת דוא"ל לכתובת תיבת המכרזים. **אין לשגר העתקים של קובץ מסמכי ההצעה למכותבים אחרים מטעם החברה.**

8.3 עם קבלת הודעת הדוא"ל בצירוף קובץ מסמכי ההצעה, יקבל המשגר הודעה המאשרת את קבלת ההודעה בתיבת המכרזים. ככל שלא תתקבל הודעה חוזרת כאמור, על המשתתף ליצור קשר עם מנהלת מרכז הקליקה, בהתאם להוראות סעיף 11.1 להלן.

8.4 מסמכי ההצעה, כשהם מושלמים וחתומים לפי כל ההוראות במסמך זה לעיל, צריך להגיע לתיבת המכרזים המקוונת, בכתובת: tender@sng.org.il, עד יום א', 02.08.2023, שעה 12:00 (להלן - "המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז"). אין לשלוח את ההצעות בדואר או למסור אותן פיסית.

8.5 כל הצעה שלא תגיע לתיבת המכרזים המקוונת בהתאם להוראות סעיף 8.4 לעיל - לא תובא לדיון.

9. תבחינים ומשקלות לבחירת ההצעות הזוכות

9.1 ככל שיוגשו יותר מ-3 (שלוש) הצעות לקבלת רשות שימוש במשרד, החברה תדרג את ההצעות בהתאם לתבחינים שיפורטו להלן ולמשקולות שיפורטו בצידם:

ניקוד	תבחין	
עד 12 חודשים – 20 נק' 12-24 חודשים – 15 נק' 24-36 חודשים – 10 נק' 36-48 חודשים – 5 נקודות מעל 48 חודשים – 0 נקודות	שנות ותק של העסק של המציע - יימנו החל ממועד הרישום של המציע כעוסק פטור/עוסק מורשה	1
עוסק פטור – 20 נק' עוסק מורשה – 10 נק' חברה בע"מ – 0 נק'	סוג הפעילות העסקית	2
25 נק'	המציע הינו תושב המועצה - ביחיד: המציע הינו תושב המועצה בהתאם למרשם האוכלוסין בתאגיד: כתובת המשרד הרשום של התאגיד הינה בתחום המועצה	3

ניקוד	תבחין	
10 נק'	המציע הינו עסק בשליטת אישה, כהגדרת מונח זה בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 ⁽¹⁾	4
25 נק'	סוג השירותים: המציע מספק שירותים המיועדים/ מכוונים בעיקר לתושבי המועצה, להבדיל משירותים המוצעים לכלל הציבור ללא אבחנה	5
100 נק'	סה"כ	

9.2 הניקוד בסעיף 9.1(5) לעיל (סוג השירותים) יינתן ע"י ועדה מקצועית מטעם החברה, המורכבת ממנכ"ל החברה, מנהלת מרכז הקליקה וגזבר המועצה, או נציגיהם (להלן - "הוועדה המקצועית").

כל חבר בוועדה המקצועית יעריך וינקד את המציעים לענין סעיף 9.1(5) לעיל, בטווח שבין 0 ל-25 נקודות. ממוצע הניקוד שנתנו חברי הוועדה המקצועית לכל מציע, יהווה את הניקוד שלו בסעיף זה.

9.3 3 (שלושה) המציעים שיקבלו את הניקוד המצטבר הגבוה ביותר בהתאם לתבחינים בסעיף 9.1, יוכרזו כזוכים בהליך.

10. הוראות שונות

10.1 החברה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא, במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק לחברה.

10.2 בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהחברה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה ו/או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, הכל פי שיקול דעתה המלא, בדרך ובתנאים שתקבע.

10.3 החברה שומרת לעצמה את הזכות -

(א) לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן ולבטל את ההליך, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי; במקרה של ביטול ההליך לא תהיה החברה חייבת לפצות את המשתתפים בהליך ו/או לשלם להם תשלום כלשהו.

(ב) מבלי לגרוע מכלליות האמור בפסקה (א) לעיל, תהיה החברה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את ההליך בקרות אחת או יותר מהנסיבות הבאות: (1) הוגשה במסגרת ההליך רק הצעה כשרה אחת; (2) חל שינוי נסיבות, או השתנו צרכי/שיקולי החברה, באופן המצדיק את ביטול ההליך; (3) קיים בסיס לחשד ממשי שהמשתתפים בהליך, או חלקם, תיאמו ביניהם את ההצעות שהגישו במסגרת ההליך, או פעלו באופן המהווה הסדר כובל או עבירה על פי דין או שיש בו כדי לסכל את מטרות ההליך; (4) התברר לחברה שנפלה טעות בתנאים ו/או בדרישות המפורטים במסמכי הקול הקורא, או הושמטו מהם נתונים ו/או

(1) "עסק בשליטת אישה" – עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו. לענין זה יוגש אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה, וכי אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה, ואם שליש מהדירקטוריון אינם נשים, אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

דרישות שהינם מהותיים, או שהכנת מסמכי הקול הקורא התבססה על נתונים שגויים ו/או בלתי מספקים.

(ג) אין החברה מתחייבת לקבל את ההצעות שיקבלו את הניקוד המצטבר הגבוה ביותר, או כל הצעה שהיא.

10.4 לצורך מתן הניקוד להצעות, שומרת לעצמה החברה את הזכות לערוך חקירות ובדיקות לפי ראות עיניה אודות המציעים, כולם או מקצתם, ובכלל זה אודות עברם וניסיונם, את הזכות לדרוש מכל מציע הבהרות והסברים להצעתו, וכן את הזכות לבחון כל נתון רלבנטי לדעתה הקשור במציע.

בהגשת ההצעה במסגרת ההליך רואים את המציע כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור. מציע שימנע משיתוף פעולה מלא, לשביעות רצון החברה, בעריכת החקירות והבדיקות כאמור ו/או ימסור מידע לא נכון או מידע חלקי או מידע מטעה לחברה או למי מטעמה או לוועדה המקצועית, תהיה החברה רשאית לפסול את הצעתו. כן מתחייב המציע לעדכן את החברה ללא דיחוי אודות כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר בפרק הזמן שיחלוף מאז מסירתו לחברה ועד לקבלת החלטתה בדבר הזוכים בהליך.

10.5 הודעות בדבר זכיה / אי-זכיה בהליך, יימסרו בכתב למשתתפים בקול הקורא.

10.6 עיון במסמכי ההליך:

(א) בהתאם לדיני המכרזים נתונה למציעים הזכות לעיין בהצעות הזכות. העיון יבוצע בתיאום מראש עם החברה. החברה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים תשלום עבור צילום המסמכים.

(ב) ככל שלדעת המציע קיימים בהצעתו חלקים הכוללים סודות מסחריים או עסקיים (להלן - "מידע סודי"), אשר לדעתו אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בהם, עליו לצרף להצעתו נספח המפרט את המידע הסודי כאמור, ואת הנימוקים שבגינם אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בו. כל זאת, למעט הרלוונטיים למתן הניקוד להצעה, אשר יחשפו בכל מקרה.

(ג) מציע שלא יצרף להצעתו נספח כאמור בפסקה (ב) לעיל, יחשב כמי שנתן הסכמתו לכך שבמקרה שיזכה במכרז, יהיו המציעים האחרים זכאים לעיין בהצעתו במלואה. הגיש המציע נספח כאמור, ייחשב הדבר כהסכמה מפורשת מצידו להיות מידע זה סודי גם בהצעות המציעים האחרים, ולויתור מראש על זכותו לעיין במידע זה בהצעותיהם.

(ד) בכל מקרה החלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של החברה, אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו על ידי המציע כחסויים.

10.7 כלל ההוצאות שיידרשו לחתימת החוזה והמסמכים האחרים הקשורים בביצוע החוזה, יחולו על המציע בלבד.

11. קבלת מידע נוסף ושאלות הבהרה

11.1 ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע לקול הקורא יהיה ניתן לקבל מגב' יעל קציר, מנהלת מרכז קליקה שער הנגב, באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת klika@sng.org.il, ולוודא קבלת שדר הדוא"ל בטל' מס' 077-9802243/4 או 054-7001009.

ניתן לפנות בבקשות לקבלת ידיעות והסברים כאמור עד לא יאחר מיום 27.7.2023, בשעה 13:00. על הפונים לציין בפנייתם את מספרי הטלפון הנייד וכתובת הדוא"ל באמצעותם ניתן ליצור עמם קשר.

11.2 אין באמור בסעיף 11.1 לעיל כדי לחייב את החברה לענות ו/או להיענות לכל פניה של משתתף בהליך. החברה תהיה רשאית להימנע ממתן מענה כאשר, לפי שיקול דעתה הבלעדי, הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהי.

11.3 לאחר חלוף המועד הקבוע בסעיף 11.1 לעיל, לא תישמע ולא תתקבל ממשותף בהליך כל טענה בדבר סתירה, שגיאה, חוסר סבירות ו/או אי התאמה במסמכי הקול הקורא ו/או בדבר טעות ו/או אי-הבנה של פרט כלשהו הקשור בהליך.

12. הודעות

12.1 בכל הקשור בהליך זה תעמוד החברה בקשר עם המשתתף באמצעות פרטי הקשר שיימסרו בנספח "א" להצעתו.

12.2 כל הודעה שתשלח על ידי החברה בהודעת טקסט/ דואר אלקטרוני למספר הטלפון הנייד/ כתובת דוא"ל שנמסרו על ידי המשתתף, כאמור בסעיף 12.1 לעיל, תחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה התקין.

בכבוד רב,

יעל קציר
מנהלת מרכז קליקה שער הנגב

אביב כהן, מנכ"ל
החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ

רשימת מסמכים להגשה (Check List)

לנוחיות המציעים להלן רשימת המסמכים שעליהם להגיש. מובהר שרשימה זו הינה לצרכי הנוחיות בלבד, ואין בה כדי לפטור את המציעים מקריאת מסמכי ההליך כולם, מבחינה מדוקדקת של תנאיהם ומעמידה בתנאים אלה - כולם ללא יוצא מן הכלל. במקרה של סתירה ו/או אי-התאמה כלשהי בין האמור ברשימה זו לבין האמור במסמכי ההליך - יגבר האמור במסמכי ההליך:

מס'	תאור המסמך	סעיף בכתב ההוראות למשתתפים	√
1.	כתב ההוראות למשתתפים, חתום על כל עמוד	5.3	
2.	כתב הצעה חתום על כל עמוד + חתימה מלאה בסוף	5.3	
2.1	נספח "א" לכתב ההצעה - טופס מידע ארגוני בנוגע למציע	5.4(א)	
3.	חוזה ותקנון מרכז הקליקה המצורף כנספח לו חתומים על כל עמוד + חתימה מלאה במקומות המיועדים לכך	5.3	
4.	מסמכים בנוגע למציע:		
4.1	ביחיד: צילום תעודת זהות, כולל ספח בתאגיד: אישור עו"ד/רו"ח על זכויות החתימה בשם התאגיד + תצלום תעודת התאגדות + תדפיס פרטים עדכני	5.3	
4.2	תעודת עוסק פטור / עוסק מורשה	5.4(ג)	
4.3	אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	5.4(ג)	
4.4	בעסק בשליטת אישה: אישור רו"ח	9.1(4)	
5.	תשובות והבהרות שניתנו ע"י החברה חתומות ע"י המציע	4.2	