

# **RFI – בקשה לקבלת מידע**

**מס' 1/2024**

**הקמת פרויקט משולב, לחינוך, משרדי**

**מועצה וזכויות נוספות במסגרת חכירה**

**ארוכת טווח**

**אפריל 2024**

## 1. כללי

1.1. המועצה המקומית קרית יערים (להלן: "המועצה"), פונה בזאת לציבור בעלי ענין, יזמים, וחברות פרטיות בבקשה לקבל מידע והצעות שונות בענין פרויקט משולב בתחום המועצה ובו ייבנה מבנה אשר יכלול שטחים לשימוש תחום החינוך (גני ילדים ובי"ס), מתנ"ס, משרדים למועצה וכן שטחים לשימושים אפשריים נוספים בתחומי המקרקעין הבאים:

גוש 29536 חלקה: 301 (להלן: "המקרקעין" ו-"הפרויקט").

1.2. מתווה העסקה חכירה המבוקש:

1.2.1. גורם פרטי אשר ישתלב בתכנון יסייע למועצה להקים את המבנה באופן מלא או חלקי; יידרש שינוי תבע לתוספת הקומות והיתר מחודש.

1.2.2. שטחים לשימושי חינוך, מתנ"ס ומועצה יהיו שייכים למועצה באופן בלעדי מיום השלמת בנייתם;

1.2.3. שטחים נוספים: היזם יהיה בבחינת חוכר/בר רשות במקרקעין לתקופה ארוכה (בין 10-25 שנה החל מהשלמת הבניה, או אף יותר) שבמהלכה יחזיק ויתפעל באופן עצמאי את השטחים הנוספים, על כל המשתמע מכך. מובהר כי עליהם לעמוד בשימושים האפשריים בהתאם לתכנית החלה על המקרקעין או שימושים נוספים שיאושרו.

1.2.4. בתום התקופה שתוגדר, המקרקעין יושבו במלואם למועצה.

**מודגש ומובהר כי מימון ממשרד החינוך עבור קומות החינוך וכן תקציבים נוספים מקרנות המועצה בהיקף מוערך כולל של כ-40 מיליון ₪, קיים כבר כיום בידי המועצה ו/או צפוי להיות קיים בידי המועצה.**

**מודגש ומובהר כי בשבועות הקרובים צפויה הועדה לתכנון ובניה "הראל" לאשר סופית היתר בניה מלא לתכנון הראשוני שכבר בוצע במלואו, מפורט להלן ויועמד לעיון המציעים.**

1.3. גודל המבנה המתוכנן הינו כ- 9,600 מ"ר והתכנון העקרוני של המועצה לחלוקתו הינה כדלקמן:

1.3.1. קומה מינוס 2 – מרתף חניה (כ- 1800 מ"ר ברוטו לקומה)

1.3.2. קומה מינוס 1 – גני ילדים + חינוך מיוחד (כ- 1,500 מ"ר ברוטו לקומה)

1.3.3. קומת קרקע, 1, 2, 3 – בית ספר על יסודי בנות (כ- 1000 מ"ר ברוטו לקומה)

1.3.4. קומה 4 – מתנ"ס (כ- 1,100 מ"ר ברוטו לקומה)

1.3.5. קומה 5 – משרדי המועצה המקומית קרית יערים (כ- 1,100 מ"ר ברוטו לקומה)

1.3.6. בהתאם להצעות שיתקבלו תשקול המועצה האם לצמצם את השימוש הציבורי בקומה 4/5 לטובת שימושים נוספים, ו/או לקדם תיקון תב"ע עבור קומת מרתף נוספת לחניה (קומה מינוס 3) ו/או קומות נוספות מעל לקומה 5.

נכון להיום התוכנית החלה על המקרקעין הינה 152-0413054.

לקבלת טיוטת בקשה להיתר בפורמט DWF ו/או בפורמט PDF ניתן לפנות למח' הנדסה בכתובת דוא"ל [rut@yearim.co.il](mailto:rut@yearim.co.il) או לעיין באתר המועצה בכתובת [kiryatyearim.muni.il](http://kiryatyearim.muni.il) תחת הכותרת – מכרזי המועצה

1.4. המועצה מעוניינת לקבלת התייחסות, מידע, הצעות ורעיונות מגוונים ומפורטים ככל הניתן, לתכנון מעשי ומימון עבור ביצוע הפרויקט כאשר מובהר ומודגש כי המועצה תעדיף הצעות המותנות באישור המצוי **בסמכות ועדה מקומית של המועצה בלבד**. אם כי המועצה תבחן אף הצעות אשר מצריכות אישור המצוי בסמכות וועדה מחוזית, או הצעות המשלבות בין סמכות שתי הוועדות.

1.5. פנייה לקבלת מידע זו (להלן: "**הפנייה לקבלת מידע**" או "**הפניה**"). נועדה לצרכי קבלת מידע בלבד אודות האפשרויות העומדות בפני המועצה בביצוע ומימון הפרויקט וגיבוש התנאים המסחריים ועיצוב תנאי ההתקשרות בין המועצה ליזמים פוטנציאליים, כשלב מקדים לפרסום אפשרי של מכרז או הליך אחר בנושא, ככל שיפורסם, והכל בכפוף לכל דין והנחיות משרד הפנים.

1.6. מטרתה של בקשה זו הינה לקבל מידע בנוגע לתנאים המסחריים ועיצוב תנאי ההתקשרות, מגופים אשר יהיו מעוניינים ליטול חלק במכרז/ים עתידי/ים הפרויקט, אם וככל שיפורסם.

1.7. הפנייה מיועדת ליחידים או לתאגידים, אשר להם ניסיון מוכח כדלקמן במהלך 5 שנים שקדמו לפרסום פניה זו:

1.7.1 ניסיון בהשקעה במיזמים ו/או מבני ציבור ו/או מסחר ו/או משרדים ו/או אחסנה ו/או שירותים;  
ו/או

1.7.2 ניסיון בבניית מבנים של ו/או מבני ציבור ו/או מסחר ו/או משרדים ו/או אחסנה ו/או שירותים;  
ו/או

1.7.3 ניסיון בהפעלת מתחם מסחרי ו/או מבני ציבור ו/או מתחם משרדים במבנה משולב עם פונקציות מוניציפאליות ו שימוש בחניונים לצרכים מסחריים.

1.8. גורם המעוניין למסור מידע כאמור מתבקש להעביר בכתב את פרטיו על גבי **נספח א'** המצוייב לבקשה זו, ובו יפרט את ניסיונו בתחום ויצרף אסמכתאות המעידות על ניסיונו בתחום ופרטי איש/אנשי הקשר שלו וממליצים, ככל שיש.

1.9. המידע שיתקבל עשוי לשמש כעזר לצורך עיצוב תנאי התקשרות עתידית, להכנת מסמכי המכרז (RFP) או הליך קבלת הצעות או בכל הליך אחר בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. אולם המועצה אינה מתחייבת לעשות בהם שימוש כאמור ושומרת לעצמה את מלוא שיקול הדעת בקביעת תנאי ההתקשרות וכל עניין אחר הנוגע להליך.

- 1.10. בקשה זו אינה בבחינת הזמנה להציע הצעות ואינה חלק מהליכי מכרז, לפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהיא או התקשרות כלשהי כלפי מי מהמשיבים לה ואין המועצה מחויבת להתקשר עם מי מהמשיבים לפנייה זו ו/או לפרסם מכרז בנושא. הבקשה נועדה לקבלת מידע כללי בלבד ובעקבותיה תשקול המועצה את המשך פעולותיה בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים ובכפוף לכל דין.
- 1.11. המועצה תבחן את המידע שיתקבל ולצורך כך תהא רשאית לפנות אל המשתתפים, כולם או חלקם, לפי ראות עיניה, בבקשה לקבל הבהרות או כל מידע אחר הנוגע לבקשה לקבלת מידע זו, לזמנם לראיון ו/או להצגת מצגות והדגמות ככל שיידרש לה, לביקור במתקני המשתתפים וכיוצא בזאת, בכתב או בעל פה.
- 1.12. המועצה שומרת על זכותה לקיים פגישה אליה יוזמנו כלל הפונים או חלק מהם וכן שומרת על זכותה לקיים פגישות פרטניות.
- 1.13. המועצה לא תתחשב בעצם הגשת מענה או באי הגשת מענה לפנייה זו, כשיקול בכל הליך עתידי בקשר עם ביצוע הפעילות, ולמשיבים לפנייה זו לא יהיו כל טענות בקשר לכך.
- 1.14. מענה לפנייה לקבלת מידע לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז או כל הליך אחר שייערך בעקבותיו, לא יקנה יתרון כל שהוא למי שנענה לפנייה רק בשל כך שנענה לפנייה, ולא יחייב את שיתופי במכרז או בהליך האחר או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
- 1.15. ככל שתחליט המועצה לקיים מכרז או הליך אחר כאמור היא שומרת על זכותה - אך אינה מתחייבת - לפנות ליזמים שהשיבו לפנייה זו, כולם או חלקם או ליזמים אחרים שלא הגישו מענה לפנייה, והכל לפי ראות עיניה ושיקול דעתה הבלעדי.
- 1.16. המועצה שומרת על זכותה להשתמש במידע אשר יתקבל בעקבות בקשה זו לצורך הרכבת רשימת יזמים פוטנציאליים – הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 1.17. אם יתקיים הליך מכרז בעתיד, תהיה המועצה רשאית לשנות או להוסיף תנאים ודרישות, ובפרט בדבר אופי הפרויקט, תנאי הסף להשתתפות, אמות מידה לבחינת ההצעות וכיוצא בזאת – הכול לפי שיקול דעתה המקצועי ובהתאם לצרכיה.
- 1.18. המועצה תהיה רשאית להעביר כל מידע או נתון שנמסר לה במענה לבקשה זו לכל גורם מטעמה וכן, לעשות שימוש במידע שיימסר במענה לבקשה זו ולמשיבים לא יהיו טענות בגין זכויות יוצרים.
- 1.19. מובהר בזאת כי ההוצאות הכרוכות במסירת המידע יחולו על המשיבים בלבד והמשיבים לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או גמול בגין מענה לבקשה זו. גם במקרה שהמועצה תעשה שימוש במידע שיימסר לה ע"י הפונה, לא יהא זכאי הפונה לתמורה כל שהיא.
- 1.20. המועצה רשאית לבטל בקשה לקבלת מידע זו או לצאת בבקשה חדשה לקבלת מידע, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.

## **2. מועדים**

להלן פעילויות ומועדים בקשר עם בקשה זו לקבלת מידע:

יש לציין כי השתתפות מציעים בהליך זה אינה כרוכה בתשלום למועצה, ואולם הכנת ההצעה והעלויות הכרוכות בה הינן באחריות ובתשלום המציע במלואן.

מועד	תאריך
המועד האחרון להגשת שאלות ובקשות הבהרה	7 במאי 2024
המועד האחרון להגשת מענה לבקשה לקבלת מידע	16 במאי 2024

### 3. מסמכי הבקשה לקבלת מידע

3.1 מסמכי בקשה זו לקבלת מידע וכל מסמך אחר הקשור בה מפורסמים באתר האינטרנט של המועצה, בו ניתן לקבל אינפורמציה כללית לגבי התוכנית החלה וייעודי השטח, כמפורט בסעיף 1.3.8 לעיל.

### 4. שאלות הבהרה

4.1 שאלות הבהרה בקשר עם בקשה זו לקבלת מידע יועברו לכתובת הדואר האלקטרוני: sarip@Yearim.co.il עד למועד הקבוע בטבלה שבסעיף 2 לעיל.

4.2 הפניות תכלולנה את שם הפונה, שם איש הקשר אצלו, מען הפונה, וכתובת דואר אלקטרוני אליה ניתן להעביר מידע עבורו. בחלקה המהותי, הפנייה תכלול את החלק והסעיף הרלוונטי במסמך אליו מתייחסת שאלת הבהרה.

4.3 שאלות הבהרה תועברנה כקובץ Word בלבד.

4.4 תשובות המועצה לשאלות הבהרה תפורסמנה, ללא זיהוי הפונה, באתר האינטרנט של המועצה. שאלה שלא קיבלה מענה יראו אותה כאילו נדחתה על ידי המועצה.

### 5. אופן הגשת המענה

5.1 מענה לבקשה לקבלת מידע יוגש לא יאוחר מהמועד הרשום לעיל בטבלת הפעילויות והמועדים כ"המועד האחרון להגשת מענה לבקשה לקבלת מידע", סעיף 2 לעיל.

5.2 המענה לבקשה יוגש לכתובת הדוא"ל: [sarip@Yearim.co.il](mailto:sarip@Yearim.co.il) כשהוא נושא את הכותרת – "מענה לבקשה לקבלת מידע – הליך מספר 1/2024".

המועצה תהיה רשאית להתעלם מהגשת הצעות אשר לא יישאו את הכותרת האמורה.

### 6. המענה לבקשה לקבלת מידע

6.1 המשיבים מתבקשים להגיש מענה בכתב אשר יכלול תכנית מוצעת/רעיונית מפורטת לביצוע הפרויקט ובכלל זה שלד תכנית עסקית או עקרונות לרעיון עסקי מסודר, ובהם התייחסות לנתונים הרלוונטיים לפרויקט לרבות לעלויות הקמה, עלויות הפעלה, מתווה הפעלה, נקודת החזר השקעה צפויה, התייחסות למועדים ולוחות זמנים משוער לביצוע הפרויקט ועוד.

6.2 בנוסף עשוי לכלול המענה גם התייחסות לנקודות הבאות:

6.2.1 חלופות כלכליות שונות להקמת והפעלת הפרויקט;

6.2.2 מגבלות כלכליות, רגולטוריות, סביבתיות וכד' אשר עלולות להשפיע על הפרויקט;

- 6.2.3 חלופות המתייחסות לתקופת ההפעלה על ידי היזם וההשפעות הכלכליות לכך ;
- 6.2.4 חלופות הקשורות במתחם השירותים שיופעלו ;
- 6.2.5 חלופות הקשורות בתמהיל השטחים בפרויקט ;
- 6.2.6 התייחסות להשפעת משך תקופת הפעלת המתחם על ידי היזם (פרט למשרדים שיהיו שייכים למועצה) על הכדאיות הכלכלית ;
- 6.3 כל מידע נוסף שלדעת המציע עשוי לסייע למועצה בקבלת החלטה ביחס לתכנון ו/או ביצוע הפרויקט.

## **7. המסמכים הנדרשים**

- 7.1 פרופיל המשיב, לרבות שמו, כתובתו ופרטי ההתקשרות עמו ;
- 7.2 טופס המענה המצורף **כנספח א'** לפניה זו על צרופותיו.
- 7.3 תכנית והתייחסות מקצועית כמפורט בסעיף 6 לפניה זו.

בברכה,

מועצה מקומית קרית יערים

**נספח א'**  
**מענה לבקשה לקבלת מידע (RFI)**

	שם המשיב: _____ מס' ע.מ. / ח.פ.: _____
	שם איש קשר ותפקידו: _____
	כתובת: _____ דוא"ל: _____
	מספר טלפון: _____

**1. ניסיון:**

מספר שנות ניסיון בתחום/התחומים המפורטים בסעיף 1.7 לפניה זו ותיאור הניסיון:

---

---

---

---

---

---

---

רשימת פרויקטים להוכחת ניסיון:

מהות הפרויקט	מועד סיום הפרויקט	תיאור קצר של הפרויקט

\*ניתן לצרף טבלה נפרדת ככל והמקום בטופס אינו מספיק.

2. ניתן ורצוי לצרף תכנית, נספחים, אסמכתאות ומידע מפורט ככל הניתן כמפורט בסעיף 6 לפניה זו.

3. ניתן ורצוי לצרף כל מידע נוסף אודות המשיב ו/או ניסיונו ו/או התייחסות מקצועית לפרויקט מושא הפניה במסמכים נפרדים שיצורפו למענה לפי שיקול דעת המציע.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם מלא וחתימה: \_\_\_\_\_

