

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

מכרז מס' 2/2016

מתן שירותי תכנון וניהול תכנון

עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

יולי 2016

תוכן העניינים

5	פרק א - מבוא
1	כללי 5
6	2. הגדרות
7	3. טבלת ריכוז תאריכים – לויז לא סופי, יעודכן לקראת פרסום המכרז
7	4. תנאי סף להשתתפות במכרז
10	פרק ב- השירות הנדרש
10	5. סוגי השירותים הנדרשים
10	6. פירוט השירותים והמטלות
12	7. בקשה לקבלת שירות מספק (הזמנת עבודה)
15	8. תקופת ההתקשרות
15	9. צוות התכנון
16	10. תמורת השירותים
19	פרק ג' - התחייבויות הספק
19	11. כללי
19	12. בעלות במידע וסודיות
20	13. אבטחת מידע
20	14. רישיונות והיתרים
20	15. ביטוחים
21	16. ניגוד עניינים
22	17. התקשרויות עם ספקי משנה
22	18. העברת ומתן זכויות על ידי הספק
22	19. הליכים בגמר ההתקשרות
23	פרק ד' - ההצעה
23	20. הצהרת המציע
23	21. תוקף ההצעה והתחייבות המציע
23	22. תכולת ההצעה
25	23. אופן הגשת ההצעה
26	24. בדיקת ההצעות
28	25. בחירת ההצעה הזוכה
29	26. דמי השתתפות במכרז
29	27. מסמכי המכרז
29	28. כנס מציעים
29	29. שאלות והבהרות

30	זכות עיון	30
30	ערבות מכרז	31
30	ערבות ביצוע	32
32	פרק ה' - שונות	32
	כללי	32
32	איסור לבצע שינויים	32
32	מסמכי המכרז – רכוש הרשות	32
32	התניית בוררות	37
	נספחים	
34	נספח א' - הצהרת המשתתף במכרז	34
35	נספח ב' - תצהיר בדבר פרטים אודות המציע	35
36	נספח ג' - אישור על מחזור כספי	36
37	נספח ד' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מחשב ברישיון כדין	37
38	נספח ה' - תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובות בעניין שמירת זכויות עובדים	38
39	נספח ו' - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	39
40	נספח ז' - התחייבות לשמירת סודיות	40
41	נספח ח' – תצהיר בדבר ניגוד עניינים (מציע)	41
42	נספח ח'1 – תצהיר בדבר ניגוד עניינים (איש צוות)	42
43	נספח ח'2 – טבלת פרויקטים שהמציע / איש הצוות נותן בהם שירותים לרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב	43
44	נספח ט': אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה ותצהיר נושאת השליטה	44
45	נספח י'1 - אישור קיום ביטוחים – ספק ראשי (מציע)	45
48	נספח י'2 - אישור קיום ביטוחים – ספק משנה	48
51	נספח י"ב – ניסיון וממליצים	51
53	נספח י"ג – צוות התכנון	53
54	נספח י"ד - תהליכי תכנון, שרותי תכנון ושכר טרחה	54
54	1. הזמנת עבודה	54
54	2. תהליך התכנון	54
55	3. שרותי התכנון	55
56	4. שכר טרחה	56
59	5. שרותי מנהל התכנון/פרויקט	59
63	6. סקר מבנים וסקר אוכלוסין	63
65	7. שרותי תכנון ושכר לתהליך 1 בדיקת התכנות	65
88	8. שרותי תכנון ושכר עבור יועץ חברתי	88
102	9. התאמת תעריפי תכנון של משרד השיכון לצרכי הרשות	102
113	נספח ט"ז – ההצעה הכספית	113
114	נספח י"ז – מחשוב GIS ואבטחת מידע	114
115	נספח י"ח – נוסח ערבות מכרז	115
116	נספח י"ט – הסכם ההתקשרות	116

פרק א' – מבוא**1. כללי**

- 1.1 הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב (להלן: "הרשות"), שהינה יחידת סמך של משרד החקלאות ופיתוח הכפר, פועלת לתכנון קרקעות בישובים בדואים קיימים וברחבי הפזורה הבדואית בנגב, לצורך שיווקן וביצוע עבודות פיתוח בתחומן. הרשות פועלת באמצעות חברות מתכננות וצוותי תכנון, חברות מנהלות, חברות פיתוח, רשויות מקומיות וכיו"ב (להלן "גופי ניהול"), המקבלים מהרשות הרשאות לתכנון, פיתוח ושיווק מקרקעין במתחמים שונים (להלן: "פרויקטים").
- 1.2 כיום הרשות מפעילה חברות מתכננות המנהלות כ - 80 פרויקטים בשלבי תכנון שונים, פיתוח ושיווק. האתרים בהם יינתנו שירותים על ידי החברות זוכות מכרז זה, נמצאים גם הם בשלבים שונים של הליכי תכנון.
- 1.3 במסגרת מכרז זה מבקשת הרשות לקבל הצעות למתן שירותי תכנון וניהול תכנון הכוללים בין השאר: בדיקות התכנות, הכנת פרוגרמות ותכנון ראשוני (למען הסר ספק, הכנת פרוגרמה כוללת גם הכנת תזכיר לישוב חדש במידת הצורך), הכנת תכניות שלד, תכניות אב, תכניות מתאר, שינוי תמ"מ במידת הצורך, תב"עות - לרבות טיפול בכל הליכי אישורן כחוק, כולל הכנה ורישום תצ"ר, תוכניות כוללניות, תוכניות לציפוף/ עיבוי, תכניות בינוי ופיתוח בקני"מ 1:500, וכן במקרים מסוימים הכנת תכנון הנדסי מפורט של עבודות פיתוח, כולל הכנת כתבי כמויות והכנת מכרזים. כמו כן, הרשות תהא רשאית להזמין שירותי תכנון ופיקוח, סיוע לתכנון ולשיווק ו/או שירותי תכנון נוספים לפי שיקול דעתה המוחלט. הרשות תהא אחראית לייזום תהליכי התכנון, תלווה ותנחה את תהליך התכנון.
- 1.4 מכרז זה הינו מכרז מסגרת למתן שירותי תכנון כמפורט לעיל. **מובהר בזאת לכל המשתתפים במכרז, כי פרסום מכרז זה ו/או הזכייה בו אינה יוצרת מחויבות כלשהי של הרשות כלפי מי שיזכו במכרז, להזמין מהזוכים במכרז שירותי תכנון בכמות או בהיקף כלשהם. הזמנת שירותי התכנון ממי שיזכו במכרז תעשה על ידי הרשות על פי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדיים. לזוכים במכרז לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הרשות בהקשר זה.**
- 1.5 בכוונת הרשות לבחור עד 8 מציעים. הזוכים במכרז זה, ייבחרו עפ"י הערכת איכות המציעים (80%) וע"פ הצעה כספית (20%).
- 1.6 המשימה לשמה נדרש השירות הינה הסדרת התיישבות הבדואים במרחב פעילותה של הרשות. לפיכך תהיה רשאית הרשות, עפ"י שיקול דעתה, להפעיל חברות תכנון במקביל בתוך מרחבי התכנון השונים, בהם פועלים כיום מספר צוותי תכנון, לצורך ביצועה של כל פעולה תכנונית הנדרשת לשם טיפול בצרכי המגורים של התושבים הבדואים (ריבוי טבעי וכיו"ב) ולספק לא תהיה כל טענה בקשר לכך.

2. הגדרות

במסמך זה יהיו למונחים הבאים המשמעויות שלצידם:

- 2.1 **"המכרז"** - מכרז מס' 2/2016 מטעם הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב למתן שירותי תכנון וניהול תכנון.
- 2.2 **"המשרד"** – משרד החקלאות ופיתוח הכפר או משרד ממשלתי אחר שהרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב תהא כפופה לו.
- 2.3 **"הרשות" או "המזמין"** – הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב באמצעות נציגיה המוסמכים.
- 2.4 **"הממונה"/"נציג הרשות"** - מי שיתמנה על ידי הרשות כאחראי על הפרויקט מטעמה, לארגן ולנהל את צוות התכנון, לארגן ולטפל בדרישות העבודה למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה.
- 2.5 **"שטח התכנון"** - שטח המיועד להיות חלק מישוב, או כולו בתחום תכנון צמוד ליישוב, או איתור שטח חדש, הכול כפי שיקבע ע"י המזמין.
- 2.6 **"ההצעה" ו/או "הצעת הספק"** - הצעת הספק למכרז על נספחיה.
- 2.7 **"תקופת ההתקשרות"** - כלל תקופת פעילותו של הספק כמוגדר במכרז, החל מהחתימה על ההסכם נשוא מכרז זה עם הרשות ועד לסיום תקופת ההסכם, לרבות הארכות (אם יהיו), כאמור בסעיף 8 להלן.
- 2.8 **"תקופת הפרויקט"** - כלל תקופת פעילותו של ספק זוכה מכרז זה, מעת חתימה על הסכם / הזמנה מטעם הרשות, לתכנון ו/או ניהול תכנון לפרויקט מסוים ועד לסיום הפרויקט.
- 2.9 **"תעריף"** – תעריף במכרז זה כולל שלושה נדבכים: האחד-תהליכי תכנון, השני-שירותי תכנון והשלישי – שכר טרחה (תמורה), הכול כמפורט במכרז זה ובנספחיו.
- 2.10 **"הספק"/"הספקים"** - מציע/ים שהצעתו/ם זכתה במכרז.
- 2.11 **"הוראות התכ"ס"** - הוראות תקנון כספים ומשק המתפרסמות מטעם החשב הכללי של משרד האוצר.

3. טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
29.7.16	פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט
10.8.16 בשעות 14:00-17:00	כנס מציעים – השתתפות חובה*
18.8.16 בשעה 12:00	מועד אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים
25.8.16	מועד אחרון למענה הרשות לשאלות הבהרה*
8.9.16 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
	מועד קיום ראיונות עם המציעים**

* התאריך המדויק עשוי להשתנות עפ"י שיקול דעת הרשות. הודעה על כך תפורסם בהתאם

**קיום הראיונות יהיה עפ"י שיקול דעתה של הרשות.

4. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז רק מציע שמקיים בעצמו, במועד האחרון להגשת ההצעות, את כל התנאים המצטברים הבאים:

- 4.1 שותפות או תאגיד הרשומים כחוק בישראל, בעלי כל האישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976.
- 4.2 תנאי מוקדם להתקשרות הרשות בחוזה עם המציע הזוכה, יהיה הצגת נסח חברה / שותפות עדכני מרשות התאגידים, המעיד כי למציע אין חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וכן במקרה של חברה, כי לא מצוין בנסח כאמור, שהמציע הוא "חברה מפרת חוק" או שהיא בהתראה לפני רישום "חברה מפרת חוק". נסח כאמור ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il. בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
- 4.3 המציע יכול שיהיה משרד אדריכלים או משרד לתכנון ערים או חברה לניהול פרויקטים בתחום התכנון והבניה המעסיק צוות אדריכלים, יועצים ומתכננים מקצועי, בין אם צוות העובדים נמנה עם צוות העובדים הקבוע של המשרד ובין אם מועסק כנותן שירותים למשרד.
- 4.4 המציע בעל מחזור כספי שנתי של לפחות 1,000,000 ₪ (לפני מע"מ) במוצע בשלוש (3) השנים האחרונות (2013, 2014, 2015) – מביצוע שירותים דומים לשירותים נשוא מכרז זה, כדוגמת בדיקות היתכנות, הכנת וליווי תכניות מתאר, תכניות מפורטות (תב"עות) ותוכניות בינוי לביצוע.
- 4.5 העדר ניגוד עניינים של המציע, כמפורט בסעיף 18.
- 4.6 המציע השתתף בכנס המציעים.
- 4.7 המציע שילם בעבור מסמכי המכרז וההשתתפות במכרז.
- 4.8 המציע העמיד ערבות מכרז בשווי 20,000 ₪ כמפורט בסעיף 34.
- 4.9 המציע יעמיד צוות ליבה לתכנון, העומד בתנאים הבאים:

- 4.9.1 המציע יעמיד ראש צוות תכנון, שהוא אדריכל רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ובעל רישיון בתוקף, בעל ניסיון מוכח בהובלת צוות תכנון רב תחומי. הניסיון יהיה לפרויקטים מטעם מזמין שהוא גוף ציבורי ובהם לפחות 5 תכניות מפורטות בהיקף מצטבר של מעל 750 יח"ד שהגיעו לפחות לשלב אישור להפקדה במוסד תכנון. מתוך 5 תכניות אלה לפחות 2 תוכניות קיבלו תוקף במהלך 7 השנים האחרונות. (להוכחת עמידה בתנאי הסף יש לצרף למסמכי המכרז אסמכתאות מתאימות כגון הוראות התוכנית, פירוט צוות התכנון, אישור רשות התכנון על הפקדה ו/או מתן תוקף).
- 4.9.2 המציע יעמיד מנהל פרויקט, שהוא מהנדס אזרחי או אדריכל או מתכנן בעל תואר שני לפחות בתכנון ערים, או תואר מקביל/שווה ערך לתואר שני בתכנון ערים רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ובעל רישיון בתוקף, בעל ניסיון מוכח בניהול וליווי 6 פרויקטים סטטוטוריים ברמות תכנון שונות ב-7 השנים האחרונות, כאשר לפחות 3 מהם למגורים ושימושים נלווים ואשר בכל אחד מהם השתתפו בצוות התכנון לפחות 5 יועצים / מתכננים. מתוך 6 התכניות הנ"ל לפחות 3 אושרו בדיון להפקדה במוסד תכנון (להוכחת עמידה בתנאי הסף יש לצרף למסמכי המכרז אסמכתאות מתאימות כגון פירוט צוות התכנון, אישור רשות התכנון על הפקדה ו/או מתן תוקף).
- 4.9.3 המציע יעמיד יועץ חברתי בעל ניסיון פעיל בפעילות במגזרים ייחודיים ו/או במגזר הבדואי, או בעל ניסיון בהובלת תהליכי שתוף ציבור בתוכניות מתאר ו/או תכניות מפורטות (תב"עות) שהגיעו לשלב מתן תוקף.
- 4.9.4 יובהר שלגבי צוות הליבה, ניתן לכלול ניסיון רלוונטי חופף של עובדים במסגרת עבודתם בשרות הציבורי.
- 4.9.5 מנהל הפרויקט והאדריכל לא יהיו אותו אדם.
- 4.9.6 כל אחד מצוות הליבה, יכול שיהיה מוצע רק ע"י מציע אחד למעט היועץ החברתי שיכול להיות מוצע על ידי שני מציעים. על המציע מוטלת האחריות לבדיקת והבטחת קיום תנאי זה.
- 4.9.7 מובהר, כי לעניין תקופת הניסיון הנדרש מהמהנדסים והאדריכלים יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר האקדמי.
- 4.9.8 על הספק לציין בהצעתו מי יעמוד בראש הפרויקט ויהיה האחראי כלפי הרשות על יישום כל הוראות מכרז זה ועל קשר רציף עם הממונה מטעם הרשות.
- 4.10 המציע הציע הצעה כספית העומדת בתנאי הבא: תמורה כוללת (T) למתן שירותים הכוללים (שכר הטרחה הכולל, הן לניהול תכנון והן לתכנון) לא תעלה בכל מקרה על 103% מעלות התכנון המצטברת על כל שלבי התכנון, של כלל היועצים לא כולל ניהול (להלן Z) בהתאם לתעריפי התכנון המפורטים בנספח י"ד.
- הנוסחה לחישוב התמורה הכוללת T:
- $$T = Z * (100\% - X\%) * (100\% + Y\%) \leq 103\% * Z$$
- כאשר:
- T = תמורה כוללת לתכנון וניהול הפרויקט
 - Z = עלות תכנון הפרויקט לא כולל ניהול הפרויקט
 - X = הנחה מוצעת [באחוזים] על תעריפי התכנון
 - Y = עמלת ניהול מוצעת [באחוזים]
- למען הסר ספק להלן דוגמא מספרית:
- למען הסר ספק ולהמחשה בלבד להלן דוגמא מספרית:
- $$1,000,000 = Z$$

$$10\% = X$$

$$8\% = Y$$

בהתאם לנוסחה מתקבל:

$$T = 1,000,000 * 90\% * 1.08 = 972,000 < 1,030,000$$

כלומר הצעה זו עומדת בתנאי סף זה.

4.11 מובהר, כי הצעה אשר אינה עומדת בתנאי מתנאי הסף שנקבעו במכרז זה תיפסל. כמו כן המשרד רשאי שלא להתחשב בכל הצעה שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישות סף או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, באופן שלדעתו מונע הערכה ו/או החלטה.

פרק ב- השירות הנדרש

5. סוגי השירותים הנדרשים

עבודת הספק תבוצע בחמישה תחומי פעילות השלובים והמשלימים זה את זה וכפי שיפורטו בסעיף הבא:

- 5.1 תכנון בכל הרמות לרבות סקרים
 - 5.2 שיתוף הציבור, סקר אוכלוסין וסקר מבנים בהתאם לצורך
 - 5.3 ניהול התכנון/הפרויקט.
 - 5.4 ליווי, הנחייה, מעקב, דיווח ותיעוד.
 - 5.5 ארגון ומנהלה לרבות ניהול מערכות מידע ותוכנות לניהול תקציב.
- הספק יבצע את כלל העבודות בהתאם למיטב הידע והניסיון המקצועי ובהתאם למיומנות הנדרשת.

6. פירוט השירותים והמטלות

6.1 תכנון

- 6.1.1 בהתאם לצרכי הרשות, הספק יידרש לתכנן ולנהל הכנת תכניות שונות במרחבי התכנון המורשים של הרשות. ככלל, סוגי התכניות שיידרש הספק להכין הינם:
בדיקות התכנות (תהליך ייחודי לרשות. יפורט בהרחבה בהמשך), הכנת פרוגרמות ותכנון ראשוני (למען הסר ספק, הכנת פרוגרמה כוללת גם הכנת תזכיר לשוב חדש במידת הצורך), הכנת תכניות שלד, תכניות אב, תכניות מתאר, תכניות כוללניות, שינוי לתכניות קיימות במידת הצורך, תוכניות ציפוף / עיבוי, תביעות - לרבות טיפול בכל הליכי אישורן כחוק, כולל הכנת תצ"ר ורישום, הכנת תכניות בינוי ופיתוח בקני"מ 1:500, וכן במקרים מסוימים הכנת תכנון הנדסי מפורט של עבודות פיתוח, כולל הכנת כתבי כמויות והכנת מכרזים. כמו כן, הרשות תהא רשאית להזמין שירותי תכנון ופיקוח, סיוע לתכנון ולשיווק ו/או שירותי תכנון נוספים לפי שיקול דעתה המוחלט. הזמנת שלבי התכנון תתבצע לפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי של הרשות.
- 6.1.2 באחריות הספק לתכנן תכניות אלו עד השלמתן ולנקוט בכל פעולה נדרשת לשם כך, לרבות שכירת יועצים ככל שיידרש, עריכת סקרים, מדידות ושיתוף הציבור.
הכנת תכניות תעשה תוך הקשבה לצרכי התושבים והתאמת התכנון, ככל הניתן, לצרכים אלו ובכפוף להנחיות המזמין וועדות התכנון.
- 6.1.3 ככלל, עבודות התכנון יבוצעו בהתאם לשירותי התכנון המפורטים בתעריפי משרד הבינוי והשיכון ומפורסמים באתר האינטרנט של משרד הבינוי והשיכון. מפאת ייחודיות עבודת התכנון נשוא מכרז זה, ערכה הרשות התאמות, שינויים ותוספות לתעריפי התכנון של משרד הבינוי והשיכון. שינויים אלו מפורטים בנספח י"ד ויהיו נספח לחוזה שיחתם עם הספק.
שרותי התכנון המפורטים בתעריף ובנספח י"ד, הם המחייבים את הספק. פרטים החסרים בנספח התעריפים לא יהא בהם כדי למנוע מן הספק להשלים את עבודתו.
- 6.1.4 המזמין אינו מתחייב להזמין את כל שירותי התכנון המפורטים בתעריפים ואינו מתחייב שיהיה לו צורך בשירותי כלל היועצים שבצוות התכנון.

6.2 סקר אוכלוסין וסקר מבנים

בנוסף ובמקביל להכנת תכניות, יכול ויידרש הספק לבצע סקר אוכלוסין וסקר מבנים, הכולל איסוף מידע פרטני על האוכלוסייה הגרה בפזורות השונות לרבות תיאור ותיעוד המבנים בהם גרים התושבים, הכול כמפורט בנספח י"ד. ביצוע סקר כנ"ל ככל שיידרש, יהיה בליווי ובתאום עם אגף ההסדרה של הרשות.

6.3 ניהול התכנון/הפרויקט

- 6.3.1 שרותי ניהול התכנון מפורטים בנספח י"ד המצורף למכרז זה.
- 6.3.2 השירותים יכלול: קידום התכנון באופן אקטיבי תוך המרצת כל הגורמים הקשורים בתכנון או משפיעים עליו במטרה להביא את התכנון לידי סיום מהר ככל הניתן תוך כדי הקפדה על רמת תכנון גבוהה.
- 6.3.3 ככל ששירותי ניהול התכנון, המפורטים במכרז זה על נספחיו, אינם ממצים את השירותים הנדרשים מן הספק לצורך מילוי תפקידו במקצועיות הראויה, יהא על הספק למלא אותם שירותים ולא יהא בכך בכדי לפטור את הספק מאחריותו למתן השירות כנדרש. הגדרת השירותים, שאינם מפורטים בתעריפי התכנון, תיעשה על-ידי הספק בתיאום מראש עם המזמין, או בהתאם לדרישת המזמין ובתאום עימו.
- 6.3.4 לאורך כל חיי הפרויקט ינהל הספק באופן שוטף והדוק את צוות התכנון ובכלל זה ניהול רשימת משימות מפורטת הכוללת גורם אחראי ומועד להשלמת כל משימה. באחריות מנהל התכנון לוודא שמועד השלמת המשימות תואם את לוח הזמנים הכולל.
- 6.3.5 שיתוף הציבור - הספק יהיה אחראי על נושא שיתוף הציבור. במסגרת זו יהיה על הספק לארגן מפגשים עם נציגי האוכלוסייה, כנסי הסברה, חוברות שיווק, סרטוני הסברה ואמצעי הסברה נוספים. על הספק לנהל הן את הכנת התכנים לשיתוף הציבור והן את הפקתם מבחינה טכנית.
- 6.3.6 באחריות הספק להקפיד על לוחות הזמנים ולשמור על מסגרת התקציב. על הספק לצפות מבעוד מועד חריגות הן בתקציב והן בלוח הזמנים. היה וחלה חריגה כאמור, על הספק להמליץ למזמין באילו פעולות יש לנקוט ע"מ לצמצם את החריגה ואת השפעתה וזאת מבלי לגרוע מאחריות הספק לפי מכרז זה.
- 6.3.7 בכל תהליכי התכנון, יהיה הספק יועץ למזמין בנוגע לפעולות שיש לנקוט ע"מ לקדם את הכנת התוכניות.

6.4 ליווי, הנחייה, מעקב, דיווח ותיעוד

- 6.4.1 ליווי, הנחייה ומעקב אחר הכנת התכנית ונספחיה תיעשה ע"י הממונה מטעם אגף תכנון ברשות. כמו כן תהליך התכנון ילווה ויתואם עם אגף ההסדרה ברשות. הממונה ילווה את הספק לכל אורך תהליך התכנון לצורך בדיקת התאמת התכנון לפרוגרמה, להנחיות הרשות ולעמידת התכנון ברמה המקצועית הנדרשת. הממונה יאשר את סיום כל שלבי העבודה בהכנת התכנית ואת המעבר לשלב הבא. למען הסר ספק יובהר כי אין בליווי כאמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו של הספק לטיב ולמקצועיות מכלל השירותים שהוא נותן על-פי מכרז זה.
- 6.4.2 בכל ישיבות העבודה עם הממונה מטעם הרשות חלה חובת השתתפות אישית לפי הצורך של כל חברי צוות התכנון והניהול המפורטים בהצעה. פטור חבר צוות מהשתתפות בישיבה ייעשה רק בתאום עם הרשות.
- 6.4.3 הספק יפעיל, על חשבונו, מערכת ניהול קבוצת פרויקט ממוחשבת באמצעות אינטרנט, הכוללת את כל השותפים והנוגעים לעבודה לרבות: מתכננים, צוות ליבה, אנשי קשר מטעם הרשות. תוכנת הניהול תוצע על ידי המציע ותאושר מראש על ידי הרשות. הספק יתעד וישמור את מכלול החומר שנוצר במהלך הכנת התכנית ונספחיה.

- למען הסר ספק** יובהר כי הספק יישא בכל העלות של הפעלת המערכת האמורה, לרבות חיבור כל הגורמים הרלוונטיים במשרד למערכת זו. כל קבצי התוכניות יועברו בין כל השותפים והנוגעים לעבודה זו לרבות הגורמים הרלוונטיים במשרד באמצעות מערכת זו.
- 6.4.4 הספק יגיש דוחות ביניים בסיום כל שלב של הכנת התכנית.
- 6.4.5 הספק יעביר למשרד דיווחים תקופתיים על מתן השירותים, במועדים ובהתאם למתכונת שתסוכם עימו וכן דיווחים מיוחדים עפ"י דרישת הרשות.
- 6.4.6 הספק ידווח מיידית למנהל על כל אירוע מהותי הקשור בביצוע העבודה, לרבות תקלות ושיבושים בעבודה, אובדן מידע וכל אירוע אחר שיש לו השלכה על רציפות מתן השירותים או טיבם.
- 6.4.7 לפני הגשת התכנית ונספחיה לוועדות הסטטוטוריות יעביר הספק 3 סטים לאישור הרשות. כל סט יכלול את כל מסמכי התכנית, הגרפיים והמילוליים וזאת בנוסף למסמכי ההגשה עצמם. אישור המזמין על המסמכים, יהווה תנאי להגשתם לוועדות הסטטוטוריות.
- 6.4.8 מיד עם אישורם יעביר הספק בצורה מסודרת את המסמכים והחומר הנוגעים לפרויקט לידי הממונה במדיה מגנטית. הספק אחראי להעברת כל החומר גם מכל נותני השירותים וצוות התכנון שהועסקו מטעמו בפרויקט. כן יעביר הספק 3 עותקים מלאים של כל מסמכי התכנית המאושרים ונספחיהם.
- 6.4.9 למען הסר ספק, יובהר כי הכנת והגשת הדיווחים והמסמכים בהתאם לקבוע בסעיף זה כלולים בשכר הטרחה המוצע ע"י הספק והרשות לא תשלם בגינם כל תמורה נוספת.
- למען הסר ספק כל העלויות וההוצאות הכרוכות בהכנת כל התכניות והמסמכים, לרבות הכנת כל תיקי ההגשה לוועדות הסטטוטוריות אשר יידרשו בשלביהם השונים עד לאישור התכנית למתן תוקף כלולים בתמורה המבוקשת ולא ישולם בעבורם כל תמורה נוספת.**
- הספק יהיה אחראי לביצוע על חשבונו של כל הפרסומים להפקדה ולמתן תוקף שיידרשו על פי כל דין, לרבות פרסום בעיתונות ובשלטי חוצות באתר ועל לוחות המודעות.**
- 6.5 **ארגון ומינהלה**
- 6.5.1 תמיכה ארגונית בכל פעילויות התכנון והניהול.
- 6.5.2 סיוע למנגנוני הבקרה והתקציבים שיפעיל המזמין, מעת לעת וביחס לכל שירות נדרש.

7. **בקשה לקבלת שירות מספק (הזמנת עבודה)**

- 7.1 מכרז זה הינו מכרז מסגרת למתן שירותי תכנון כמפורט לעיל. לרשות שמורה זכות הברירה להפעיל את הספק לכל שלבי התכנון או חלקם, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- הרשות אינה מתחייבת להזמין מכל ספק שיבחר את שירותי התכנון המפורטים לעיל. הזמנת השירותים תתבצע לפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי של הרשות לרבות בחינת העומס המוטל על צוות התכנון.
- בחירת ספק/חברה לביצוע עבודת תכנון**
- הרשות תייעד עבודות ושירותי תכנון לזוכים במכרז באמצעות וועדת מכרזים על פי שיקולים כפי שיקבעו באופן בלעדי על ידה מפעם לפעם ולזוכים במכרז זה לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הרשות בקשר לכך. החלטת ועדת המכרזים תתקבל בהתחשב, בין היתר, בשיקולים הבאים:
- ניסיון מקצועי בקידום פרויקטים בעלי אופי דומה.
 - ניסיון מקצועי בקידום פרויקטים בעלי היקף דומה ו/או רמת מורכבות דומה
 - ניסיון בקידום מהיר של תהליכים.

- היכרות טובה של הצוות עם השטחים והמרחב הנדון ושמירה על רצף עבודה גיאוגרפי
- היכרות ואמון שרוחשת הרשות המקומית לצוות
- היכרות קודמת ואמון בצוות מצד הקבוצות החברתיות והמשפחות.
- שביעות רצון של הרשות מהיכולות המקצועיות ההנדסיות של הצוות במתן פתרונות.
- עבודת הצוות המשולבת ויכולת העבודה המשותפת.
- רמת היצירתיות הנדרשת מהצוות לצורך מתן פתרון תכנוני.
- עומס עבודה על הצוות וגודלו.
- חלוקת העבודה בין כלל הצוותים.
- היכרות של הצוות עם מוסדות התכנון (מקומי, מחוזי, מקצועי, ארצי) הנדרשים בתהליך.

7.2 הספק מתחייב לבצע את שרותי התכנון בכפוף לאמור להלן:

- 7.2.1 בכל מקרה בו תהיה הרשות מעוניינת לקבל שירותי תכנון ביחס לאתר מסוים יבחר אחד הזוכים, למתן שירותי התכנון בין היתר משיקולים כמפורט בסעיף 7.1 לעיל. הרשות תהיה רשאית לבצע בירורים מקדימים בעל פה ו/או בכתב עם מספר זוכים לפני החלטת ועדת המכרזים של הרשות על זוכה מסוים לביצוע שרותי תכנון אלה. הרשות תפנה בכתב אל הזוכה המומלץ, הפניה תכלול פירוט של נתוני האתר, התנאים והמטלות לביצוע העבודה הנדרשת והתמורה.
- 7.2.2 פניית הרשות לספק תגדיר את האתר ונתוניו ובין היתר - שרותי התכנון, התנאים והמטלות לביצוע העבודה הנדרשת, התפוקה הנדרשת, תחשיב שכר התכנון בהתאם לתעריף, שלבי העבודה (להלן "אבני הדרך"), מועדי סיום מבוקשים להשלמת ביצוע אבני דרך עיקריות של מהלך העבודה ושעורי התשלומים בסיום כל אבן דרך, ככל הידוע לרשות באותה עת ובהתאם לנתונים המצויים ברשותה. מובהר כי במסגרת שרותי התכנון תהיה רשאית הרשות להזמין את כל שרותי התכנון כהגדרתם נשוא מכרז זה ו/או כל חלק מסוים מהם. כמו כן, הרשות תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי מפעם לפעם להרחיב את שרותי התכנון הנדרשים ו/או לצמצמם. הספק יאשר בחתימתו את התנאים והמטלות המפורטים במסגרת שרותי התכנון.
- 7.2.3 הזוכה, אליו פנתה הרשות, יתייחס ויציע לוח זמנים, רשימת צוות מקצועי לביצוע שירותי התכנון המבוקשים, וחלוקת התמורה לשלבי התכנון ולצוות התכנון.
- 7.2.4 אישרה הרשות הצעת הזוכה כאמור, תיתן הודעת קיבול לזוכה על שירותי התכנון וביחס לאותו אתר. כל הזמנת עבודה שתצא לספק תאושר ע"י מוסמכי החתימה אצל המזמין. מובהר כי תנאי לתחילת עבודת הספק הינו קבלת הזמנת עבודה חתומה כדין בידי מוסמכי החתימה אצל המזמין וחשב הרשות.
- 7.2.5 למען הסר ספק, לא יתקיים הליך נוסף של תיחור כספי / הצעות מחיר בעת בחירת הזוכה לביצוע פרויקט מסיים.
- 7.2.6 על אף האמור לעיל, במקרים מיוחדים תשקול הרשות תיחור נוסף עם מי מהחברות, בכפוף לאישור ועדת מכרזים, של הרשות.
- 7.2.7 משרד החקלאות יהיה רשאי לפנות אל הרשות ולבצע באמצעותה התקשרות עם ספקים זוכים במכרז זה, בכפוף לאישור ועדת המכרזים של הרשות

7.3 זכייה במכרז זה לא תהווה ולא תתפרש בשום מקרה כייפוי כח או כהרשאה לספק להציג את עצמו כמוסמך לקבל על עצמו התחייבויות משפטיות, כספיות או אחרות בשם המשרד ו/או הרשות ולא יציג הספק את עצמו כמי שמוסמך לכך.

8. תקופת ההתקשרות

- 8.1 תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה, תחל ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות עם הרשות ותימשך שלוש שנים ואופציה לשנתיים נוספות (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 8.2 למרות האמור לעיל רשאית הרשות להביא את הסכם ההתקשרות של כל אחד מהספקים לידי סיומו על ידי מתן הודעה מוקדמת בכתב לספק.
- 8.3 הביאה הרשות את הסכם ההתקשרות לידי גמר לפני המועד שנקבע, כאמור בסעיף 8.2 לעיל, לא יהיו לספק כל טענות ו/או תביעות כלשהן לגבי כך, והרשות לא תהיה חייבת בכל פיצוי, תמורה או תשלום אחר עבור, או בקשר, לביטול או הפסקת מתן השירות.
- 8.4 למען הסר ספק, **תקופת הפרויקט** שהינה כלל תקופת פעילותו של ספק זוכה מכרז זה, מעת חתימה על הסכם / הזמנה מטעם הרשות, לתכנון ו/או ניהול תכנון לפרויקט מסוים ועד לסיום אותו פרויקט אינה תלויה בסיום תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה.

9. צוות התכנון

- 9.1 משך כל תקופת ההתקשרות מתחייב הספק לזמינות כל צוות התכנון שהוצע על ידיו במכרז זה.
- 9.2 העבודה תעשה במקביל ובמשולב ע"י צוות רב תחומי, אשר יכלול צוות ליבה קרי ראש צוות התכנון, מנהל הפרויקט, ויועץ חברתי כמפורט בתנאי הסף ובנוסף, בין היתר, מומחים כמפורט להלן:
- 9.2.1 אדריכל נוף
- 9.2.2 יועץ סביבה.
- 9.2.3 יועץ פרוגרמה לצרכי ציבור / מסחר ותעסוקה ו/או יועץ כלכלי.
- 9.2.4 מהנדס כבישים וניקוז
- 9.2.5 מהנדס תנועה
- 9.2.6 מהנדס מים
- 9.2.7 מהנדס ביו.
- 9.2.8 יועץ הידרולוגיה
- 9.2.9 מהנדס חשמל ותקשורת.
- 9.2.10 מומחים/יועצים נוספים בהתאם לצרכי התכנון / מאפייני הישובים / דרישות הרשות / דרישת מוסדות התכנון.
- 9.3 במסגרת שלב האיכות בבדיקת הצעתו של המציע ובנוסף לצוות הליבה, ייבדק ניסיונם של חברי הצוות הבאים:
- 9.3.1 מהנדס כבישים וניקוז
- 9.3.2 אדריכל נוף
- 9.3.3 מהנדס תנועה
- 9.3.4 יועץ הידרולוגיה
- 9.3.5 מהנדס מים
- 9.3.6 מהנדס ביו

את המועמדים לצוות התכנון המפורטים בסעיפים 9.3.1 – 9.3.6 לעיל, יש להציג בטבלה **שבנספח י"ג** להלן. במסגרת נספח זה, יידרש המציע לפרט את ניסיונו בתחום של כל חבר צוות, להציג ביחס לכל אחד מצוות נותני השירותים הנ"ל קורות חיים, פרטי ניסיון מקצועי, העתקי תעודות המעידות על ההשכלה הנדרשת, העתקי רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ורישיון לעסוק בתחומים בהם נדרש רישיון לעיסוק הרלבנטי.

מובהר, כי לעניין תקופת הניסיון הנדרש מהמהנדסים והאדריכלים יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר האקדמי.

9.4 החלפת חבר צוות התכנון/יועץ

9.4.1 בכל מקרה בו יבקש הספק להחליף מי מהיועצים או מחברי צוות הליבה שפורט על ידו בהצעה יהיה עליו לפנות למשרד בכתב בבקשה לאישור החילוף לפחות 30 יום מראש, וכל החלפה כאמור תהיה טעונה אישורה של הרשות ובכפוף לשיקול דעתה.

9.4.2 לרשות שמורה הזכות לדרוש החלפת חבר צוות התכנון/יועץ אשר עפ"י החלטת הרשות אינו מבצע את הנדרש ממנו, או פוגע ביעילות ובלוחות הזמנים.

10. תמורת השירותים

10.1 הרשות תזמין מפעם לפעם הכנת תוכניות שונות. הרשות תקבע אלו תוצרי תכנון יוזמנו, ואלו מתכננים, יועצים, סוקרים, מודדים, כנסים, סרטי הסברה ועוד ישתתפו בתכנון שהוזמן.

חישוב השכר יעשה באופן פרטני לכל מתכנן ולכל שרות שיוזמן.

תמורת ביצוע השירותים כאמור בסעיף 5 לעיל תשולם לספק כדלהלן:

10.1.1 בגין תכנון, תשולם תמורה לפי תעריפי התכנון של משרד הבינוי והשיכון עם התאמות לצרכי הרשות כמפורט ב**נספח י"ד** למכרז זה, בניכוי אחוזי ההנחה על תעריפי התכנון בין 5%-ל-15% בהתאם להצעה הכספית של המציע.

10.1.2 תמורת שרותי ניהול פרויקט/תכנון, ארגון ומנהלה תשולם עמלת ניהול של 8%-13% מעלות התכנון והחזר ההוצאות. עמלת התכנון המבוקשת תפורט בהצעה הכספית של המציע אולם עמלת הניהול שתשולם בפועל תהיה עמלה ממוצעת אחידה לכל הזוכים כמפורט בסעיף 10.2 להלן.

10.1.3 בגין ארגון והפקת כנסי הסברה לשיתוף הציבור, סרטים ואמצעי המחשה, ביצוע סקרים, יעוץ שאין לגביו תעריפים ועוד, **ישולם החזר הוצאות**, בכפוף לקבלת שלוש הצעות מחיר, הזולה מביניהן, מטעם נותני השירות לספק. למען הסר ספק, כל הוצאה כאמור, תהיה בהנחיה ואישור מפורש בכתב ומראש מאת המזמין כמפורט בנספח י"ד למכרז זה.

10.1.4 הפקת מסמכים: עבור בדיקת התכנות לא תשולם תוספת לשכר בגין הפקת מסמכים ותוכניות. עבור שאר התכניות, ישולם סכום קבוע לתוכנית. הסכום יהיה מבוסס על שטח וקנה המידה של התכנית כמפורט בתעריפי משהב"ש להפקת תכניות. עבור השלבים הסטטוטוריים ישולם 15% מהתעריף של משהב"ש להפקת תכניות. בכל מקרה, לא ישולם החזר הוצאות לפי גיליונות.

10.1.5 יועצים שלא מוגדר עבורם תעריף לפי משרד הבינוי והשיכון או עפ"י מכרז זה, ייבחרו בכפוף לקבלת 3 הצעות מחיר, הזולה מביניהן, או לפי תעריף תכנון של משרד ממשלתי אחר, הזול מביניהם.

10.2 אחידות עמלת הניהול בין הזוכים

10.2.1 לאחר בדיקה ההצעות ובחירת הזוכים במכרז, יתבצע חישוב ממוצע של העמלה שהוצעה בהצעות המחיר של הזוכים במכרז. הממוצע יקבע כתמורה אחידה שתשולם לכל אחד מהספקים הזוכים, בכל אחד משלבי תשלום התמורה.

10.2.2 זוכה שהעמלה שהוצעה בהצעתו הכספית גבוהה יותר מהממוצע שנקבע, (כאמור בסעיף 10.2.1 לעיל) יהיה רשאי להודיע למשרד בתוך 15 ימים מיום קבלת ההודעה על הזכייה כי איננו מעוניין לממש את זכייתו במכרז. זוכה אשר ימסור הודעה כאמור, ישוחרר מהתחייבותו על פי הצעתו למכרז ולצדדים לא תהא כל טענה כלשהי זה כלפי זה ובמקרה כזה שמורה לרשות הזכות לפנות אל הספק שדורג במקום הבא.

הערה: ניתן יהיה לנייד עד 10% משכר התכנון בין היועצים פרט למנהל הפרויקט, בכפוף לאישור המזמין ובלבד שהשכר הכולל של הצוות לא ישתנה.

10.3 התשלומים לביצוע השירותים יהיו עפ"י שכר הטרחה הכולל וישולמו לספק בהתאם לאבני הדרך (שלבי התכנון) הקבועים בטבלת תעריפי התכנון (נספח י"ד). שכר הטרחה הכולל ישולם רק לאחר ביצוע מלוא השירותים המפורטים בכל שלב ע"י כל היועצים שנדרשו, לשביעות רצונה המלא של הרשות.

10.4 על הספק להעביר, תוך 7 ימי עסקים, לחברי צוות התכנון ולספקי המשנה את מלא התמורה בגין עבודתם אשר שולמה ע"י המזמין.

למזמין תהיה זכות לדרוש אסמכתאות להעברת התשלומים כאמור.

10.5 תמורה כאמור בסעיפים – 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5 תהווה את התמורה המלאה בעבור ביצוע כל שירותי התכנון וניהול התכנון הניתנים להכנת תוכנית, על כל שלביה ועל כל ההוצאות הנלוות הנדרשות להשלמתה, לרבות שכר הטרחה של צוות התכנון המוגדר בהצעה ויתר העובדים ונותני שירותים עצמאיים מטעם המציע.

11. מנגנון פרס:

11.1 הרשות מייחסת חשיבות רבה לקידום מהיר ככל האפשר של התכניות שבטיפול ולאור כך להלן לוח זמנים תובעני לאבני הדרך העיקריות לתוכניות מפורטות בסמכות הועדה המחוזית (תהליך 5 בתעריף משהב"ש), ממועד התחלת התכנון עד למתן תוקף לתכנית:

11.1.1 מועד הדיון בוועדה המקומית בו הוחלט על המלצה להפקדת התוכנית, לאחר אישור התכנית וכל מסמכיה ע"י הרשות – 9 חודשים קלנדריים שייספרו ממועד ההזמנה.

11.1.2 החלטה על הפקדת התוכנית בוועדה המחוזית לרבות הכנת כל הנספחים הנדרשים ונספחי בינוי פיתוח בקני"מ 1:500 ככל שידרשו על ידי הרשות – 9 חודשים קלנדריים שייספרו ממועד הדיון בוועדה המקומית (סעיף 11.1.1 לעיל).

11.1.3 פרסום למתן תוקף בעיתונות – עד 9 חודשים קלנדריים שייספרו ממועד החלטה על הפקדת התוכנית (סעיף 11.1.2 לעיל)

לוח זמנים מפורט יאושר ע"י הרשות בעת התנעת כל פרויקט לרבות אבני דרך נוספות.

11.2 במידה והחברה המתכננת הקדימה את לוח הזמנים הנקוב בסעיפים 11.1.1 – 11.1.3 לעיל, תשולם תוספת תמורה על אחוזי עמלת החברה עבור ניהול הפרויקט בגין השלב הרלבנטי בלבד. התגמול יהיה על שכר הטרחה המגיע לחברה המתכננת בגין ביצוע הסעיפים הרלבנטיים מתהליך 5 בלבד בתעריף משהב"ש מותאם לצרכי הרשות (בהתאם לנספח י"ד). הכלולים בפועל בהזמנת העבודה לפרויקט. למען הסר ספק, גם במידה שנכללים בפרויקט שירותי תכנון 1:500, התגמול יהיה בגין ביצוע הסעיפים הרלבנטיים מתהליך 5 בלבד בתעריף כאמור לעיל.

11.3 תוספת התמורה תהיה לפי הפירוט הבא:

11.3.1 על הקדמה לוח הזמנים כמתואר בסעיף 1.1.1 לעיל בחודשיים או יותר, תשולם תוספת של 1%.

11.3.2 על הקדמה לוח הזמנים כמתואר בסעיפים 1.1.2 או 1.1.3 לעיל בחודשיים או יותר, תשולם תוספת של 2%.

11.4 במקרה של מסלול סטטוטורי אחר (לא מפורטת) או ייחודי ו/או מסלול אישור שאינו כולל ליווי בוועדה מקומית ומחוזית, או במידה ויהיה שינוי חקיקה, או במקרה חריג לדעת הרשות יותאם מנגנון הפרס הכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של הרשות. ההחלטה תתקבל בוועדת מכרזים.

11.5 מנהל הפרויקט רשאי יהיה לנייד את התמורה הנ"ל בתוך צוות התכנון עפ"י שיקול דעתו המקצועי, באישור מראש של הרשות.

12. מנגנון קנס

12.1 הרשות מתייחסת בחומרה לעיכובים בקידום התכניות שבטיפול.

12.2 הרשות מודעת לכך שחלק מתהליכי התכנון אינם תלויים אך ורק בחברה המתכנתת, יחד עם זאת הרשות תטיל קנס על עיכוב בהתקדמות התוכנית כאשר התארכות קידום שלב בהכנת התוכנית פי שניים ממשך השלב שנזכר לעיל או כפי שיפורט בלוח הזמנים שייקבע לפרויקט, יגרור הפחתה של 0.5% מאחוזי עמלת ניהול הפרויקט וכן 0.5% נוספים כנ"ל על כל עיכוב של חודשיים נוספים.

12.3 מנהל הפרויקט רשאי יהיה לנייד את ההפחתה הנ"ל בתוך צוות התכנון עפ"י שיקול דעתו המקצועי, באישור מראש של הרשות.

12.4 ההחלטה להפעיל את מנגנון הקנס ולהפחית מעמלת הניהול, כרוכה באישור ועדת מכרזים.

פרק ג' - התחייבויות הספק**13. כללי**

13.1 הספק הזוכה מתחייב לחתום על הסכם התקשרות - המצורף **כנספח י"ט** להלן.

13.2 המציע מצהיר ומתחייב בזאת כי:

13.2.1 הוא בעל היכולת, הידע המקצועי, המיומנות, הכישורים המקצועיים, האמצעים הכספיים, כוח האדם, הספקים, המתקנים, הציוד, כלי הרכב וכל שאר האמצעים הנדרשים לבצע את התחייבויותיו לפי מכרז זה בצורה נאותה והעונה על צרכי הרשות.

13.2.2 הספק מתחייב להעמיד לרשות הרשות את כל חברי צוות התכנון במשך כל תקופת ההתקשרות. כמו כן מתחייב הספק לתגבר את צוותי התכנון בהתאם לצרכי העבודה שתציג הרשות. סיום העסקה של מי מחברי צוות התכנון /או החלפת חבר צוות יהיה בתיאום עם הרשות ולאחר קבלת אישור בכתב.

13.2.3 הספק מתחייב כי כל מתכנן/יועץ בצוות התכנון יגיע באופן אישי לכל הישיבות והוועדות השונות הרלוונטיות ולא ישלח נציג מטעמו.

13.2.4 הספק חייב להיות זמין לעבודה לפי דרישות הרשות. יש להודיע לממונה מטעם הרשות ולבקש את אישורו על היעדרות מי מצוות התכנון בגין מילואים או חופשה, ככל הניתן, חודש מראש.

13.2.5 הספק מתחייב להמשיך וליתן שירות, גם בעת קיומה של מחלוקת מכל מין וסוג שהוא ולא יהא בקיומה של מחלוקת בכדי להוות עילה להפסקת מתן השירות.

14. בעלות במידע וסודיות

14.1 כל מידע שיגיע לידי הספק במסגרת מתן השירותים נשוא מכרז זה /או בקשר להסכם ההתקשרות שייחתם בין הספק למשרד, יהיה בבעלותם המלאה והבלעדית של הרשות והספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעתו של כל אדם אחר מידע כלשהו, או לעשות בו שימוש מלבד השימוש הנדרש לצורך ביצוע השירות המפורט במכרז. התחייבות זאת תחול גם לאחר סיום ההתקשרות עם הספק, מכל סיבה שהיא.

14.2 בכל שלב, כל תוצרי התכנון נשוא מכרז זה יהיו בבעלות הרשות.

14.3 הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו כי אי שמירת הסודיות כאמור מהווה עבירה לפי פרק ז', סימן ה' לחוק העונשין התשל"ז-1977.

14.4 הספק מתחייב לגרום לכך שהסודיות, כאמור, תישמר גם על ידי עובדיו, סוכניו וכל המועסקים על ידו.

15. אבטחת מידע

- 15.1 הספק מתחייב, כי הוא וכל המועסקים על ידו בקשר עם מתן השירותים נשוא מכרז זה, ישמרו על המידע, כהגדרתו לעיל, בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ולתקני אבטחת מאגרי מידע ממוחשבים.
- 15.2 הספק ידאג לאבטחת כל המידע אשר הגיע אליו במסגרת מתן השרות, לרבות דו"חות, טפסים, מדיה מגנטית או כל מידע אחר.
- 15.3 הספק ימנע גישה למערכות המחשב המשרתות אותו לצורך מתן השרות ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, וממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.
- 15.4 הספק יציג כחלק ממסמכי המכרז תצהיר חתום ומאושר ע"י עו"ד על כתב התחייבות לשמירת סודיות עבור כל אחד מחברי צוות התכנון וכל המועסקים על ידו לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה (**נספח ז' להלן**).

16. רישיונות והיתרים

- 16.1 הספק מתחייב שיהיו בידיו ובידי המועסקים על ידו ו/או מטעמו בקשר עם מתן השירותים נשוא מכרז זה, כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים על ידי כל הרשויות המוסמכות במשך כל תקופת ההסכם. הספק ידאג במשך כל תקופת ההסכם לחידוש הרישיונות ו/או ההיתרים הדרושים, כך שבמשך כל תקופת ההסכם פעילותו תנוהל בהתאם לתנאי הרישיונות ו/או ההיתרים הנדרשים על פי כל דין. כל האחריות להשגת רישיונות והיתרים אלה תחול על הספק והספק יישא בכל ההוצאות הכרוכות בכך. הרשות תהיה רשאית לדרוש מהספק הצגת רישיונות / אישורים אלה.
- 16.2 הספק מתחייב למלא אחר כל החוקים, התקנות וחוקי העזר החלים ו/או אלה שיחולו במשך תקופת ההסכם בנושאים הקשורים למתן השרות נשוא מכרז זה.
- 16.3 במידה ולא חודש רישיון כלשהו או לא ניתן ההיתר כנדרש עפ"י כל דין, רשאית הרשות לבטל את ההתקשרות עם הספק לאלתר, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי כלשהו עקב כך.

17. ביטוחים

- 17.1 מבלי לגרוע מאחריות הספק, מתחייב הספק משך כל תקופת ההתקשרות לערוך ולקיים אצל חברת ביטוח מורשית כדין את הביטוחים המפורטים באישור עריכת ביטוחים המצורף להסכם זה **כנספח י'** (להלן: **"אישור עריכת ביטוחים"**).
- 17.2 הספק מתחייב לקיים בקפדנות את כל תנאי הביטוחים כאמור באישור עריכת הביטוחים, ולשלם במלואם ובמועד את דמי הביטוח. במעמד חתימת ההסכם מתחייב הספק להמציא לידי הרשות את אישור עריכת הביטוחים חתום על ידי חברת הביטוח כאמור.
- 17.3 מעת קבלת פרויקט ועד סיומו, על הספק חלה האחריות לניהול וקיום הביטוחים של ספקי המשנה. הספק לא יעסיק ספק משנה ללא ביטוח בתוקף. הספק יידרש לחתום על הצהרה בנדון מעת לעת וכמו כן יספק לרשות אסמכתאות להוכחת קיום הביטוחים הנדרשים, שלו ושל ספקי המשנה.

18. ניגוד עניינים

- 18.1 השתתפות במכרז תהא אסורה לספק ולמי מעובדיו והיועצים העובדים עבורו הנמצא בניגוד עניינים עם ביצוע העבודה נשוא מכרז זה. ניגוד עניינים כאמור בין אם תמורת תשלום או טובות הנאה אחרות, ובין אם ללא תמורה כלל לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם לאו.
- 18.2 ניגוד עניינים לעניין זה, עלול להיות, בין היתר כל אחד מאלה ובהתאם לשיקול דעתה של הרשות:
- 18.2.1 בעלות בזכויות כלשהן, במישרין ו/או בעקיפין לגבי המקרקעין באתרים לגביהם יספק המציע שירותים נשוא מכרז זה.
- 18.2.2 עניין באתר שלגביו יינתנו השירותים נשוא מכרז זה.
- 18.2.3 מתן שירותים כלשהם, במישרין ו/או בעקיפין ליזמים שיש להם זכויות באתרים בהם נותן המציע שירותים נשוא מכרז זה.
- 18.2.4 מתן שירותים במישרין ו/או בעקיפין, לחברות אחרות המשמשות בעת הגשת ההצעה או שישמשו בעתיד כחברות מתכננות עבור הרשות.
- 18.2.5 מחשש לניגוד עניינים תהיה למשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות לפסול הצעה, לקבוע כי הספק אינו רשאי לזכות במרחב מסוים או במספר מרחבים או להורות על החלפתו של מי מחברי צוות התכנון או מי מהפועלים מטעמו של הספק בביצוע העבודה, או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור.
- 18.3 הספק נדרש לדווח בכתב על כל פעולה ו/או עובדה חדשה שיש בה כדי להקים ניגוד עניינים כאמור ושהתעוררה לאחר הגשת הצעתו וזאת עד לקבלת החלטה בדבר זהותו של הספק. הודעה כאמור תימסר לא יאוחר משלושה ימים מיום שנודע לספק על קיום ניגוד העניינים האמור. הוראה זו תחול על מציע עד לחתימת ההסכם.
- 18.4 הספק או מי מאנשי צוות התכנון, מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה היוצר או העלול ליצור ניגוד עניינים עם ביצוע העבודה וזאת החל מיום קבלת ההחלטה על זהותו של הספק הזוכה ועד לתום שישה חודשים מתום תקופה ההתקשרות.
- 18.5 הספק יציג כחלק ממסמכי המכרז תצהיר חתום ומאושר ע"י עו"ד על היעדר ניגוד עניינים עבורו ועבור כל אחד מחברי צוות התכנון בנפרד וכל המועסקים על ידו לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה (נספח ח' להלן). במסגרת זו יוכל הספק להצהיר על עניין או עניינים כמפורט בסעיף 18.2 לעיל, לגבי מרחב מסוים או לגבי מספר מרחבים.
- 18.6 כל איש צוות שיתווסף לאחר זכית הספק, יחתום גם הוא על תצהיר היעדר ניגוד עניינים כתנאי להעסקתו.
- 18.7 הספק יציג כחלק ממסמכי המכרז רשימת פרויקטים של הספק בקשר עם הבדואים בנוסח המצורף בנספח ח'2.

19. התקשרויות עם ספקי משנה

- 19.1 הספק ינהל מערכת התקשרויות עם ספקי משנה כגון מתכננים ויועצים.
- 19.2 עם קבלת אישור המזמין על השלמת אבן דרך לתשלום יעביר הספק חשבון הכולל פירוט של התשלומים שיועברו לספקי המשנה בהתאם לניתוח השכר שאושר.
- 19.3 כל סכום שיגיע לספקי המשנה יועבר ע"י ספק לספקי המשנה תוך שבעה ימי עסקים מקבלת התשלום מהמזמין.
- 19.4 עפ"י דרישה ולצרכי ביקורת על הספק להציג למזמין חוזים ותשלומים עם ספקי המשנה.

20. העברת ומתן זכויות על ידי הספק

- 20.1 **לספק לא תהיה הזכות להעביר ו/או לשעבד ו/או להסב ו/או להמחות בדרך כלשהי זכות מזכויותיו או חובה מהתחייבויותיו בקשר להסכם או על פיו או הנובעות ממנו, כולם או חלקם, אלא אם קיבל את הסכמתה של הרשות מראש ובכתב, ובהתאם לתנאים שתיקבע הרשות לפי שיקול דעתה.**

21. אחריות ושיפוי

- 21.1 הספק יישא באחריות מלאה כלפי המשרד ו/או הרשות לכל נזק לגוף ו/או לרכוש אשר יגרמו במישרין או בעקיפין לעובדי הספק ו/או שליחיו, עובדי הרשות, ולכל צד ג' שהוא, תוך כדי ועקב או כתוצאה מביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין מתן שירות כאמור בתנאי השירות המוסכמים והרשות תהיה פטורה מכל נזק כאמור.
- 21.2 הספק יפצה את המשרד ו/או הרשות בגין כל נזק אשר הספק אחראי לו כאמור בסעיף 21.1 לעיל, וישפה את המשרד ו/או הרשות בגין כל תשלום בו יישא בו יישא המשרד ו/או הרשות) עקב תביעה אשר תוגש נגדו בגין נזק אשר הספק אחראי לו כאמור לעיל ו/או על פי כל דין.
- 21.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר בזאת כי היה ויגרם לעובדי הספק או שלוחיו, עובדי הרשות, או כל צד ג' נזק גוף לרבות מוות אשר הספק אחראי לו, כאמור בסעיף 21.1 עיל, ועקב כך ייקבע על ידי ערכאה מוסמכת כי הנפגע או מוטביו זכאים לתשלומים מהרשות, מתחייב בזאת הספק לשפות את הרשות בגין תשלומים אלה ובגין כל תשלום אחר שהוא עלול להתחייב בו.

22. הליכים בגמר ההתקשרות

- 22.1 בתום תקופת ההתקשרות, יעביר הספק בצורה מסודרת את כלל המסמכים והחומר הנוגעים לפרויקט ו/או לפרויקטים בהם עוסק/עסק, נשוא מכרז זה, לידי הממונה.
- 22.2 החומר יכלול מידע רלוונטי האגור במשרדי הספק ובאמצעי המעקב והבקרה על הפרויקט. הספק יצרף לחומר כתב העדר תביעות

העברת כלל החומרים תיעשה כאמור, בתיאום עם הממונה.

פרק ד' - ההצעה

23. הצהרת המציע

הגשת ההצעה ע"י המציע והשתתפותו במכרז מהווים הצהרה ואישור שכל פרטי המכרז ומסמכיו, על נספחיהם, ידועים, נהירים ומסכמים על המציע וכי יש לו כל הידע, המידע, האמצעים והכישורים הדרושים לצורך ביצוע המטלות המפורטות במכרז זה.

24. תוקף ההצעה והתחייבות המציע

- 24.1 הצעת המציע עפ"י תנאי המכרז תהיה בתוקף למשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.
- 24.2 המציע מתחייב כי במידה ויזכה במכרז, יחתום על הסכם ההתקשרות **נספח י"ט** להלן, עפ"י דרישת הרשות תוך 14 יום ממועד קבלת הודעת הזכייה בכתב או במועד אחר, כפי שייקבע ע"י הרשות.
- 24.3 המציע מתחייב, כי במידה ויזכה במכרז יעמיד ערבות ביצוע כאמור בסעיף 34 להלן.
- 24.4 המציע יישא בכל הוצאות הכנת ההצעה ללא קשר לתוצאות הליך זה, הוצאות אלה לא יוחזרו למציע בשום מקרה.

25. תכולת ההצעה

- 25.1 על המציע להגיש את הצעתו בשני חלקים:
 - 25.1.1 הצעה תפעולית בלבד, אשר תכלול את כל המידע הנדרש כמפורט במכרז זה במעטפה אחת סגורה.
 - 25.1.2 הצעה כספית נפרדת במעטפה סגורה (**בנוסח נספח ט"ז להלן**).
 - 25.1.3 שתי המעטפות יוכנסו יחד למעטפה אחת נוספת.
- 25.2 **ההצעה התפעולית** תכלול את פירוט הנושאים הבאים:
 - 25.2.1 **פרופיל המציע וניסיונו** בפרויקטים דומים, לרבות שמות ממליצים ודרכי ההתקשרות אליהם.
 - 25.2.2 **ראש צוות התכנון המוצע** – יש לצרף תעודות השכלה וקו"ח של ראש הצוות ובנוסף טבלה ובה פירוט של הפרויקטים / פעילויות בהם היה מעורב כמפורט בנספח י"ב להלן. עבור כל פרויקט יציין את:
 - 25.2.2.1 שם הגוף המזמין.
 - 25.2.2.2 תאור הפרויקט/העבודה, המקומות והשנה בהן בוצע.
 - 25.2.2.3 התפקיד אותו מילא במסגרת הפרויקט.
 - 25.2.2.4 ההיקף הכספי של הפרויקט.
 - 25.2.2.5 שמות ממליצים ודרכי התקשרות עימם.
 - 25.2.3 **מנהל הפרויקט המוצע** – יש לצרף תעודות השכלה וקו"ח של מנהל הפרויקט ובנוסף טבלה ובה פירוט של הפרויקטים/פעילויות בהם היה מעורב כמפורט בנספח י"ב להלן. עבור כל פרויקט יציין את:
 - 25.2.3.1 שם הגוף המזמין.
 - 25.2.3.2 תאור הפרויקט/העבודה, המקומות והשנה בהן בוצע.
 - 25.2.3.3 התפקיד אותו מילא במסגרת הפרויקט.
 - 25.2.3.4 ההיקף הכספי של הפרויקט.
 - 25.2.3.5 שמות ממליצים ודרכי התקשרות אליהם.

- 25.2.4 **יועץ חברתי** מוצע – יש לצרף תעודות השכלה וקו"ח של היועץ החברתי ובנוסף טבלה ובה פירוט של הפרויקטים/פעילויות בהם היה מעורב כמפורט ב**נספח י"ב** להלן. עבור כל פרויקט יציין את:
- 25.2.4.1 שם הגוף המזמין.
 - 25.2.4.2 תאור הפרויקט/העבודה, המקומות והשנה בהן בוצע.
 - 25.2.4.3 התפקיד אותו מילא במסגרת הפרויקט.
 - 25.2.4.4 ההיקף הכספי של הפרויקט.
 - 25.2.4.5 שמות ממליצים ודרכי התקשרות אליהם.
- 25.3 **על המציע לצרף להצעתו את המסמכים הבאים :**
- 25.3.1 הצהרת המשתתף במכרז (**בנוסח נספח א'** להלן).
 - 25.3.2 תצהיר בדבר פרטים אודות המציע (**בנוסח נספח ב'** להלן).
 - 25.3.3 אישור רו"ח על המחזור הכספי, בכל אחת מהשנים 2013, 2014, 2015 (**בנוסח נספח ג'** להלן).
 - 25.3.4 תצהיר המציע כי הינו משתמש בתוכנות חוקיות בעלות רישיון בלבד (**בנוסח נספח ד'** להלן).
 - 25.3.5 תצהיר המציע בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים (**בנוסח נספח ה'** להלן).
 - 25.3.6 כלל האישורים הנדרשים ע"פ חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 (**בנוסח נספח ו'** להלן).
 - 25.3.7 התחייבות לשמירת סודיות (**בנוסח נספח ז'** להלן) – חתום ע"י הספק וצוות הליבה
 - 25.3.8 תצהיר בדבר ניגוד עניינים וטבלה (**בנוסח נספח ח', ח'1, וח'2** להלן) – חתומים ע"י הספק וצוות הליבה
 - 25.3.9 אישור ותצהיר לעניין עסק בשליטת אישה, אם רלוונטי (**בנוסח נספח ט'** להלן).
 - 25.3.10 התחייבויות לעריכת ביטוחים (**בנוסח נספחים י'1, י'2** להלן) חתום בר"ת
 - 25.3.11 מסמכי ההתאגדות של התאגיד, לרבות תעודת רישום ובנוסף אישור רו"ח בדבר מורשי החתימה של המציע ונסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים, המעיד כי למציע אין חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה וכן, במקרה של חברה, כי לא מצוין בנסח כאמור, שהמציע הוא "חברה מפרתחוק" או שהיא בהתראה לפני רישום כ"חברה מפרת חוק". נסח כאמור ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il. בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה", מציע שהינו שותפות רשומה – יידרשו חתימותיהם של כלל השותפים על מסמכי המכרז, כאשר התחייבויותיהם של שותפים אלה תחייבם ביחד וכל אחד לחוד.
 - 25.3.12 מסמך פרטים על ניסיון ראש צוות התכנון, מנהל הפרויקט והיועץ החברתי (**בנוסח נספח י"ב** להלן).
 - 25.3.13 מסמך פרטים אודות צוות התכנון המוצע כמפורט בסעיף 9.2.11 לעיל (**בנוסח נספח י"ג** להלן)
 - 25.3.14 ההצעה הכספית (**בנוסח נספח ט"ז** להלן).
 - 25.3.15 הסכם ההתקשרות (**בנוסח נספח י"ט** להלן), חתום בר"ת על ידי מורשי החתימה של המציע. בהסכם ההתקשרות לא יערוך המציע כל שינוי ו/או תיקון. הרשות תהיה רשאית לפסול כל הצעה שבחווה שצורף אליה נערך שינוי, כאמור.
 - 25.3.16 שובר תשלום דמי השתתפות בסך 2,500 ₪ במכרז כאמור בסעיף 29 להלן
 - 25.3.17 ערבות מכרז בסך של 20 אלף ₪ בנוסח **נספח י"ח**.
 - 25.3.18 מסמכי המכרז על נספחיו כשהם חתומים ע"י המציע בחתימה וחותרת בתחתית כל דף.
 - 25.3.19 פרוטוקול כנס ספקים, מסמך שאלות ותשובות וכל הבהרה אחרת שתפורסם מטעם הרשות בנוגע למכרז זה כשהם חתומים ע"י המציע בחתימה וחותרת בתחתית כל דף.

25.4 אי הגשת כל המסמכים כנדרש בעת הגשת ההצעה עלולה לפסול את ההצעה. על אף האמור, הרשות רשאית שלא לפסול הצעה, שלא צורפו לה כל האישורים ו/או הפרטים כמפורט לעיל, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי. הרשות שומרת לעצמה את הזכות, לפנות אל המציעים, כולם או חלקם, לצורך בירור פרטים בנוגע להצעותיהם, לרבות קבלת אישורים ו/או מסמכים ו/או המלצות נוספים, וכל פרט אחר ככל שיידרש לצורך בחינת ההצעות.

26. אופן הגשת ההצעה

- 26.1 כל הצעה תוגש בשפה העברית באופן ברור. כולל מספרי עמודים וכריכה.
- 26.2 ההצעות יוגשו ב-1 מקור ו-2 עותקים נאמנים למקור וכן בעותק דיגיטלי בפורמט PDF. במקרה של סתירה בין העותקים, עותק המקור יגבר.
- 26.3 על המציע לשים את ההצעה התפעולית בתוך מעטפה. אל המעטפה תוכנס גם המעטפה הסגורה של ההצעה הכספית. על המעטפה ירשם שם המכרז, מספר המכרז בלבד וללא כל סימן ו/או זיהוי כלשהו של המציע.
- 26.4 ההצעה תהיה תקפה למשך 120 ימים מן היום שנקבע כמועד האחרון למסירת ההצעות. הרשות רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבקש מהמציעים להאריך את תוקף הצעתם.
- 26.5 מובהר בזאת כי המציע יישא בכל ההוצאות הכרוכות בהכנת ההצעה, ללא קשר לתוצאות הליך המכרז.
- 26.6 את ההצעות יש להגיש ברשות לפיתוח והתיישבות הבדואים הנגב, בכתובת – דרך מצדה 6 באר שבע, לא **יאוחר מיום 8/9/16 עד השעה 12:00**. הצעה שלא תוגש עד לתום המועד הנקוב לעיל לא תידון.
- 26.7 אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את המכרז או נספח כלשהו ממסמכי המכרז. הרשות רשאית לראות בכל שינוי, תיקון או הוספה שיעשו, משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את ההצעה, לחילופין להתעלם מהשינוי ולהודיע על כך למציע.
- 26.8 הגשת ההצעה ע"י המציע והשתתפותו במכרז מהווים הצהרה ואישור שכל פרטי המכרז ומסמכיו, **על נספחיהם, ידועים ונהירים לו, וכי הם מקובלים ומוסכמים עליו.**

27. בדיקת ההצעות

בדיקת ההצעות תתבצע כדלקמן:

27.1 **עמידה בתנאי הסף** - בשלב הראשון תיבדק עמידת המציע בדרישות הסף. מציע שלא יעמוד בכל דרישות הסף ייפסל והצעתו לא תידון.

27.2 **בדיקת איכות (Q) שערכה 80%** מהציון הכולל (A)

27.2.1 להצעות שעמדו בתנאי הסף תבוצע בדיקת איכות. **ציון איכות מינימאלי נדרש עומד על 70%**, שמהווים 56 נקודות מתוך 80 נקודות איכות מכסימליות אפשריות.

27.2.2 במידה ופחות מ-8 חברות יעברו את בדיקת האיכות, רשאית הרשות להפחית את ציון האיכות המינימאלי הנדרש ל-65% המהווים 52 נקודות מתוך 80 נקודות איכות מכסימליות אפשריות.

27.2.3 ניסיון צוות הליבה שינוקד בשלב זה הינו הניסיון ב-7 השנים האחרונות.

27.2.4 הניקוד יינתן לאור המסמכים המעידים על ניסיון איש הצוות ולאור ראיון עם איש הצוות. לא יוענק ניקוד לסעיף לגביו לא הוצגו מסמכים המעידים על ניסיון איש הצוות.

הערכת התאמת ראש צוות התכנון המוצע – מהווה 32% מסך ציון האיכות

מרכיב	משקל	מפ"ל	הערות
מורכבות התוכניות	30%	סרבול מקרקעין - 10%	
		שיתוף אוכלוסיה - 10%	
		התמודדות עם מגבלות תכנון - 10%	
היקף תוכניות	24%	תכנון תוכניות מתאר ליישוב ותוכניות מתאר מפורטות שהגיעו לשלב מתן תוקף בהיקף מצטבר של מעל 1000 יח"ד.	מלוא הניקוד לסעיף זה יינתן להיקף מצטבר של מעל 2500 יח"ד.
ניסיון בניהול צוותי תכנון	20%	ניסיון בניהול צוות תכנון רב תחומי כנדרש במכרז	עבור תוכנית אחת בתוקף שצוות התכנון בה מונה לפחות 7 יועצים - 10 נקודות. עבור 2 תוכניות כנ"ל -
ניסיון בסוגי תוכניות	16%	– כפרי/פרברי/חקלאי/עירוני	עבור ניסיון בכל אחד מסוגי התוכניות להלן יינתן 1/4 מהציון
התרשמות	10%	התרשמות מראש הצוות – ראיון ו/או תשאול ממליצים	
סה"כ	100%		

הערכת התאמת מנהל הפרויקט המוצע – מהווה 28% מסך ציון האיכות

הערות	מפ"ל	משקל	מרכיב
	סרבול מקרקעין - 10%	30%	ניהול פרויקטים בעלי מורכבות תוכניות
	שיתוף אוכלוסיה - 10%		
	התמודדות עם מגבלות תכנון - 10%		
מלוא הציון לסעיף זה יינתן להיקף של מעל 2,500 יח"ד	ניהול פרויקטים בהם תוכניות מתאר ליישוב ותוכניות מתאר מפורטות שהגיעו לשלב מתן תוקף. מתן דוגמא לתוכנית שקודמה בלוח זמנים סטטוטורי מהיר במיוחד	13%	היקף תוכניות
ציון מלא יינתן למעל 5 סוגי תוכניות		12%	סוגי תוכניות
הסעיפים במפ"ל מצטברים, כלומר - יינתן ציון עבור כל אחד מהסעיפים עד לציון מקסימאלי של 40% עבור כל סעיף הניסיון	ניהול פרויקטים בהם פועלים צוותי תכנון מורכבים כנדרש במכרז זה - 10%	30%	ניסיון
	ניסיון בבניית וניהול תקציבי פרויקט ולוחות זמנים - 10%		
	ניסיון בביצוע התקשרויות תכנון והיכרות עם תעריפי התכנון החדשים של משהב"ש - 10%		
	התרשמות ממנהל הפרויקט – ראיון ו/או תשאול ממליצים	15%	התרשמות
		100%	סה"כ

הערכת התאמת היועץ החברתי המוצע – 25%

הערות	מפ"ל	משקל	מרכיב
	ניסיון עבודה עם המגזר הערבי ו/או המגזר הבדואי וכן ניסיון עם מגזרים ייחודיים אחרים.	40%	ניסיון
ניקוד מלא יוענק עבור הובלת 4 תהליכים או יותר, באוכלוסיות שונות	הובלת תהליכי שיתוף ציבור בתוכניות מתאר ליישוב ותוכניות מתאר מפורטות שהגיעו לשלב מתן תוקף.	50%	כמות תוכניות
	התרשמות מהיועץ החברתי – ראיון ו/או תשאול ממליצים	10%	התרשמות
		100%	סה"כ

סיכום ציון האיכות

מרכיב	משקל
הערכת התאמת ראש צוות התכנון המוצע	32%
הערכת התאמת מנהל הפרויקט המוצע	28%
הערכת התאמת היועץ החברתי המוצע	25%
התרשמות מצוות התכנון ע"פ המלצות ונסיון מוכח קודם	10%
התרשמות מהגשת המכרז באופן ברור ומסודר.	5%
סה"כ	100%

- 27.3 **בדיקת ההצעה הכספית (P) שערכה 20% מהציון הכולל (A)**
- 27.3.1 ההצעה הכספית תציין את עמלת הניהול המבוקשת בין 8% ל-13% ואת אחוז ההנחה על תעריפי התכנון בין 5% ל-15%.
- 27.3.2 לכל הצעה יחושב השכר הכולל (T) כמוסבר בסעיף 4.9. ניתן לראות בנוסחה כי להצעת העמלה ולהצעת ההנחה על תעריף התכנון, יינתן משקל זהה.
- 27.3.3 חישוב הציון עבור ההצעה הכספית יערך באופן יחסי, כאשר ההצעה בה מתקבל השכר הכולל (T) הנמוך ביותר תקבל את מלוא הניקוד ויתר ההצעות יקבלו ציון יחסי להצעה הנמוכה.
- 27.4 הציון הכולל להצעה (A) יחושב כאשר למרכיב האיכות (Q) יינתן משקל של 80% ולמרכיב המחיר (P) יינתן משקל של 20%.
- הנוסחה לחישוב הציון הכולל: $A = 0.8 * Q + 0.2 * P$ כאשר:
- A - הציון הכולל הסופי למציע.
 - P - ציון המחיר המשוקלל למציע.
 - Q - ציון האיכות שהשיג המציע.

28. בחירת ההצעה הזוכה

- 28.1 מתוך כלל המציעים יבחרו עד 8 (שמונה) ספקים שיקבלו את הציונים הכוללים הגבוהים ביותר (להלן: "הזוכים").
- 28.2 קיבלו שתי הצעות או יותר ציון כולל זהה, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה (כמוגדר בנספח ט' למכרז זה), תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז או תדורג במקום הגבוה יותר לפי העניין, ובלבד שצורפו לה בעת הגשתה אישור ותצהיר.

28.3 קיבלו שתי הצעות או יותר ציון כולל זהה, ואף אחת או כל ההצעות היא של עסק בשליטת אישה (כמוגדר בנספח ט' למכרז זה), ידורגו חברות אלה בהתאם לציון האיכות מהגבוה לנמוך.

29. דמי השתתפות במכרז

29.1 רשאי להשתתף במכרז רק מציע אשר שילם את דמי ההשתתפות למכרז בסך של 2500 ₪ לחשבון 27604 בנק הדואר רשות הבדואים. על שובר התשלום יירשם "מכרז מספר 2/2016 מכרז למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב". מובהר בזאת כי תשלום דמי ההשתתפות במכרז כאמור הינו תנאי סף להשתתפות במכרז.
29.2 במקרה של ביטול מכרז לא יוחזרו דמי ההשתתפות במכרז.

30. מסמכי המכרז

30.1 מסמכי המכרז יפורסמו באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי שכתובתו <https://www.mr.gov.il/> החל מיום 29/7/16
30.2 את מסמכי המכרז ניתן להוריד מאתרי האינטרנט או לחילופין לקבל את חוברת המכרז ברשות לפיתוח והתיישבות הבדואים הנגב, בכתובת – דרך מצדה 6 באר שבע, בימים א'-ה' בין השעות 08:30-15:00 החל מיום – כנגד הצגת שובר חתום ע"י בנק הדואר.

31. כנס מציעים

31.1 כנס מציעים ייערך ביום 10/8/16 בשעה 14:00 במשרדי הרשות בכתובת – דרך מצדה 6 באר שבע.
ההשתתפות בכנס הינה חובה! מציעים שייעדו מהכנס יהיו מנועים מלהגיש הצעה למכרז. פרוטוקול הכנס יפורסם באתר מינהל הרכש הממשלתי לצד חוברת המכרז.

32. שאלות והבהרות

32.1 איש הקשר מטעם הרשות לכל עניין הקשור למכרז זה: גבי אתי פלדברג - דוא"ל EtiF@moag.gov.il
32.2 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, יש להפנות בכתב לאיש הקשר, באמצעות הדואר האלקטרוני בלבד - **שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו.**
32.3 הפנייה תכלול את שם המציע, שם הפונה מטעמו, מען המציע ומספרי הטלפון והפקס שלו.
32.4 את השאלות יש לשלוח בפורמט Word עפ"י הטבלה הבאה:

מס"ד	הפרק אליו מתייחסת השאלה	הסעיף אליו מתייחסת השאלה	מהות השאלה
1			
2			

32.5 יש להעביר את שאלות הבהרה עד לתאריך 18/8/16 בשעה 12:00. **לא יענו פניות שיתקבלו לאחר המועד האמור.**
32.6 התשובות לשאלות הבהרה ופרוטוקול הכנס יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד ובאתר מנהל הרכש?, במדור מכרזים 25/8/16.
32.7 תשובות חתומות בלבד ע"י הרשות יחייבו את הרשות ויהיו תקפות. תשובות אלו מהוות חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו, ועל המציעים לצרף להצעתם פרוטוקול הכנס לרבות תשובות לשאלות הבהרה, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.

32.8 לא תתקבל כל טענה בדבר טעות ו/או אי-הבנה בקשר לפרט כלשהו במסמכי המכרז על נספחיו, לאחר הגשת הצעת המציע.

33. זכות עיון

- 33.1 ההצעות הזוכות תהינה פתוחות לעיון המציעים.
- 33.2 ככל שמציע המגיש את הצעתו למכרז מבקש שחלקים או סעיפים מסוימים מהצעתו יישארו חסויים עקב היותם סוד מקצועי ו/או מסחרי, חובה עליו לסמן חלקים אלה בהצעתו. בקשת המציע תידון בוועדת המכרזים והחלטתה בעניין תהיה סופית.

34. ערבות מכרז

- 34.1 על המציע לצרף להצעתו ערבות מכרז, מבנק או מחברת ביטוח מאושרת ע"י החשכ"ל, בלתי מותנית ואוטונומית, לא צמודה, לקיום תנאי המכרז ולהבטחת התחייבויותיו בהצעתו **בסך של 20,000 ₪** שתהיה בתוקף מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז או מיום הוצאתה ובלבד שהוצאתה נעשתה במהלך שבעה ימים הסמוכים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות ועד יום – 28/2/17, **בנוסח נספח י"ח להלן**.
- 34.2 הצעה שלא תצורף אליה ערבות כנדרש לעיל תיפסל ולא תידון כלל.
- 34.3 המזמין יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, במקרה של חזרת מציע מהצעתו ו/או הפרה אחרת של תנאי מתנאי המכרז.
- 34.4 הערבות תוחזר למציעים אשר הצעתם לא זכתה במכרז בסמוך לאחר ההכרזה על הזוכה במכרז.

35. ערבות ביצוע

- 35.1 הפר הספק את ההסכם שייחתם בינו לבין הרשות ו/או יגרום לביטולו מכל סיבה שהיא, יחויב הספק בתשלום הנזקים שנגרמו למשרד כתוצאה מהפרת ההסכם על ידו ולכיסוי ההוצאות שיגרמו למשרד כתוצאה מהצורך להתקשר עם ספק חלופי. לצורך כיסוי ההוצאות שיגרמו ע"י הספק כמפורט לעיל, יפקיד הספק ערבויות כדלקמן:
- 35.2 **לאחר שזכה בפרויקט חדש**, יעמיד הספק ערבות בנקאית או ערבות מחברת ביטוח מאושרת ע"י החשכ"ל, אוטונומית, בלתי מותנית וצמודה למדד המחירים לצרכן, להבטחת קיום התחייבויותיו לפי מסמכי מכרז זה והסכם ההתקשרות, במהלך **תקופת ההתקשרות לפרויקט/ים. הערבות תהיה לא פחות מ-30 אלף ₪ ותשתנה בהתאם לגובה סך יתרת ההתקשרות של אותו ספק בכל הפרויקטים בהם זכה מתוקף מכרז זה**

35.3 **שינוי. גובה הערבות יהיה לפי המפתח הבא:**

35.3.1 **עד 2 מיליון ₪ - גובה הערבות 30 אלף ₪.**

35.3.2 **בין 2-5 מיליוני ₪ - 50 אלף ₪**

35.3.3 **מעל 5 מיליון ₪ - 100 אלף ₪.**

- 35.4 תוקף הערבות יהיה החל ממועד החתימה על ההסכם ועד 3 חודשים מתום תקופת ההתקשרות מול הספק.
- 35.5 במקרה ואחד הספקים לא יעמוד בתנאי ההסכם או יתקשה לספק את השרות נשוא מכרז זה ברמה הנדרשת תהיה הרשות רשאית להביא את הסכם ההתקשרות לידי סיומו ולחלט את הערבות.

36. גריעת ספקים/חברות מרשימת הזוכים במכרז

חברה עשויה להיגרע מרשימת הספקים בנסיבות הבאות:

- 36.1 החברה ביקשה להיגרע מהרשימה מסיבותיה והרשות אישרה את בקשתה.
 - 36.2 אם במסגרת שירותי התכנון אותם סיפקה החברה לרשות, התוצרים אותם סיפקה החברה לא עמדו בדרישות הרשות ולא היו לשביעות רצונה של הרשות. במקרה של אי שביעות רצון או אי עמידה בדרישות הרשות או מי מטעמה, תוזמן החברה לשימוע בפני וועדת המכרזים של הרשות שבעקבותיו תחליט הרשות ע"פ שיקוליה הבלעדיים על גריעת החברה מהמאגר או השארתה במאגר.
 - 36.3 אם נגרע מצוות הליבה עובד ו/או נותן שירותים המוגדר בנספח י"ג למכרז, להלן, תוך פרק זמן קצר משנתיים ממועד הגשת ההצעה או אם נגרע אחד מהעובדים ונותני השירותים הנ"ל ולא העמידה החברה במקומו מבעוד מועד עובד אחר בעל כישורים וניסיון שווי ערך ושאושר מראש ע"י הרשות.
 - 36.4 אם תסרב החברה למתן שירותי תכנון בפרויקט ספציפי או תסרב לקבל על עצמה טיפול בפרויקט כלשהו, יותר מפעמיים במשך תקופת ההתקשרות, רשאית וועדת המכרזים של הרשות להחליט על גריעת החברה מהרשימה.
 - 36.5 אם קמה עילה לביטול חוזה ע"פ האמור בסעיף 17 לחוזה המצורף בזאת, רשאית וועדת המכרזים של הרשות להחליט על גריעת החברה מהרשימה.
- בכל מקרה, גריעת ספק מרשימת הספקים תהא עפ"י אישור וועדת המכרזים.

פרק ה' - שונות

37. כללי

- 37.1 בכל מקום בו קיימת אי בהירות או סתירה בין הוראות מכרז זה ובין הוראות ההסכם, גוברות הוראותיו של המכרז אלא אם כן תודיע הרשות בכתב ובמפורש אחרת.
- 37.2 הרשות רשאית, בכל עת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לשנות כל תנאי מתנאי המכרז.
- 37.3 שינוי תנאי או מסמך ממסמכי המכרז ייעשה בהודעה בכתב שתופץ לכל אלה שרכשו את מסמכי המכרז וכן בהודעה באתר הרכש הממשלתי לצד מסמכי המכרז. הודעות אלה תהווה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. למען הסר ספק, מובהר כי לא יהיה תוקף לכל התייחסות של המזמין למסמכי המכרז אלא אם ניתנה בהודעה בכתב כאמור.
- 37.4 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, רשאית הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז זה, לרבות מועד הגשת ההצעות, ככל שתמצא לנכון ואף מספר פעמים, בהודעה למציעים.
- 37.5 אין הרשות מתחייבת להזמין עבודה כמפורט לעיל וכן תהיה רשאית להזמין רק חלק מהשירות על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 37.6 הרשות רשאית, בכפוף להוראות כל דין, לבקש הרחבה או שינוי של התקשרות גם למטלות ושירותים אשר לא פורטו בבקשה לקבלת הצעות. המטלות והשירותים יקבעו בתיאום עם נותן השירות.
- 37.7 הרשות רשאית, בכל עת ועת על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר ו/או כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז. למען הסר ספק, לא יהיו המציעים זכאים לכל פיצוי במקרה של ביטול כאמור.

38. איסור לבצע שינויים

- 38.1 אסור למציע למחוק או לתקן ו/או לשנות את הוראות המכרז ונספחיו.
- 38.2 הרשות רשאית לראות בכל שינוי, תיקון או הוספה שייעשו, משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את ההצעה.

39. מסמכי המכרז – רכוש הרשות

- 39.1 כל מסמכי המכרז הם רכוש הרשות והם נמסרים למציע למטרת הגשת הצעות בלבד. אין המציע רשאי להעתיקם, לצלמם, להעבירם לאחר, לאפשר לאחר לעיין בהם או להשתמש בהם, או בכל חלק מהם למטרה אחרת כלשהי.

40. התניית בוררות

- 40.1 חילוקי דעות בין הצדדים שיתגלו בקשר להסכם זה במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, והנוגעות לפרשנותו או לביצועו של ההסכם במהלך תקופת ההתקשרות יתבררו בפני בורר יחיד אשר ימונה בהסכמה בין הרשות והספק. ככל שלא יגיעו הצדדים להסכמה בדבר זהותו של הבורר, ימונה הבורר על-ידי פרקליט מחוז דרום (אזרחי).
- עם זאת, סכסוכים הקשורים להפעלת סמכות שלטונית יידונו בפני הערכאה השיפוטית המוסמכת ולא בבוררות.
- לעניין סעיף זה, סמכות שלטונית - לרבות החלטות מנהליות של רשויות שונות ושל מוסדות התכנון. העברת סכסוך לבוררות, טעונה אישור היועץ המשפטי לרשות, לאחר התייעצות עם פרקליטות המדינה.

שכרו של הבורר וכל הוצאה הכרוכה בהליך הבוררות ישולמו בהתאם להנחיות החשב הכללי ואלה יושתו שווה בשווה בין הצדדים.

על הבוררות יחולו הוראות חוק הבוררות, התשכ"ח-1968, והתקנות שהותקנו מכוחו. הבורר יהיה כפוף לדין המהותי בלבד ולא יהא כפוף לדיני הראיות.

הבורר ייתן זכות טיעון לצדדים, בהתאם לשיקול דעתו.

הבורר יהא חייב לנמק החלטותיו.

החלטות הבורר תהיינה כפופות לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998

הצדדים מתחייבים לשתף פעולה עם הבורר בקשר עם כל פניותיו והחלטותיו וכן אחד עם השני בנוגע להעברת הסכסוך להכרעתו של בורר ולקביעת זהותו של הבורר.

פסק הבוררות יהיה ניתן לערעור בפני בית המשפט המוסמך

נספח א' - הצהרת המשתתף במכרז

אני/הח"מ _____ מורשה/י חתימה במציע _____ מצהיר/ים בזאת כי :

1. הנני/ו מאשרים בזאת, כי קראתי/נו בעיון רב את מכרז זה שמספרו 2/2016 **למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב** על כל נספחיו והנני/ו מצהיר/ים שהבנתי/נו את דרישות ותנאי המכרז, קיבלתי/נו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשתי/נו לדעת וערכת/נו ומילאתי/נו בהתאם לכך את הצעת המחיר המצורפת, וברשות/נו כוח אדם מיומן ומקצועי, הניסיון, הידע, הכושר, אמצעי הייצור והאמצעים הכספיים, הטכניים, הלוגיסטיים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע שלם ואיכותי של כל דרישות המכרז על כל חלקיו.

2. אני/ו מסכים/ים לכל תנאי המכרז והנני/ו מתחייב/ים למלא אחר כל דרישות המכרז במידה ואזכה/נוזכה בו וכמפורט במכרז, וזאת בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.

3. הנני/ו מצהיר/ים, כי ברור לי/נו שהזמנת השירותים המוגדרים במכרז תהיה עפ"י צרכי המזמין מעת לעת, לפי שיקול דעתה הבלעדי של הרשות, וללא התחייבות להיקפים כלשהם או למועדים כלשהם.

4. הנני/ו מצהיר/ים, כי ידוע לי/נו שעל פי חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, יתכן שתהיינה בקשות של מציעים אחרים לעיין בהצעת/נו במידה ונזכה. אני/ו מצהיר/ים, אם כן כי אין לי/נו התנגדות לכך ואין צורך לבקש מממני/מאיתנו רשות להציג לעיון את הצעת/נו, בכפוף לחוק חובת המכרזים.

5. אני/ו מבקש/ים שלא להציג את הסעיפים הבאים למתחרים:

ידוע לי/נו, כי ועדת המכרזים של הרשות רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

בכבוד רב,

_____ שם מלא של מורשה/י חתימה
_____ חתימה וחותמת
_____ תאריך

נספח ב' - תצהיר בדבר פרטים אודות המציע

אני החתום מטה, _____, נושא תעודת זהות שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על ידי _____
2. (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.
3. הריני מצהיר בזאת כי המציע הינו תאגיד/עוסק מורשה העוסק בשירותים הנדרשים במסגרת המכרז, הרשום כחוק בישראל מתאריך _____ ומספרו הינו _____.
4. הריני מצהיר בזאת כי המציע עסק במשך _____ השנים האחרונות ברציפות במתן השירותים כדוגמת השירותים נשוא מכרז זה.
5. להלן פרטי המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ודרישות נוספות כגון חותמת אם ישנן וכפי שאושרו ואומתו בידי עורך הדין מאמת התצהיר, או לחילופין, כפי שאושרו באישור בכתב בידי רואה חשבון מטעם המציע והמצורף בזאת.

	ת.ז.	שם
--	------	----

דוגמת חתימה

	ת.ז.	שם
--	------	----

דוגמת חתימה

הנ"ל מוסמך להתחייב בשם המציע ביחד/ לחוד (יש להקיף בעיגול)

6. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

תאריך

אישור

הנני מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה ע"י תעודת זהות מס' _____, המוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם המציע על פי מסמכי ההתאגדות של המציע, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני. ולראייה באתי על החתום:

_____ חתימת עורך הדין

נספח ג' - אישור על מחזור כספי

(האישור יודפס על גבי נייר לוגו של משרד הרו"ח)

תאריך: ____/____/____

לכבוד חברת _____

הנדון: אישור על מחזור כספי ממוצע בשלוש השנים האחרונות: 2013, 2014, 2015

לבקשתכם וכרואה החשבון של חברתכם הריני לאשר כדלקמן:

- א. הנני משמש כרואה החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ ימים _____ בוקרו/נסקרו על ידי משרדינו.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים ליום/ימים _____ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.

לחילופין:

חוות הדעת/ דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים ליום/ימים _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ג' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת/ דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים ליום/ימים _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות על המידע המפורט בסעיף ג' להלן.

- ג. בהתאם לדו"חות הכספיים המבוקרים/סקורים ליום/ימים _____ המחזור הכספי של חברתכם בתחום מתן שירותי תכנון ו/או ניהול תכנון הינו בסך ממוצע העולה על _____ ש"ח לשנה, בכל אחת משלוש השנים 2013, 2014, 2015.

בכבוד רב,

אישור רו"ח

שם מלא	חתימה וחותמת של רו"ח	תאריך
--------	----------------------	-------

נספח ד' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מחשב ברישיון כדין

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת
וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין
במסגרת מכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.
אני מכהן כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש בתוכנות מחשב אך ורק על-פי תנאי הרישוי הקבועים לצד
השימוש בתוכנות אלה לצורך מכרז מספר 2/2016 ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז ככל שהצעת המציע תוכרז
כזוכה.

זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ המצהיר

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב
_____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי
ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה
צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

אישור עורך דין

_____ תאריך
_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין
_____ חתימת עו"ד

נספח ה' - תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובות בעניין שמירת זכויות עובדים

[על המציע וכל אחד מבעלי השליטה במציע לחתום על תצהירים נפרדים ולצרפם להצעה]

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ להלן: המציע, המבקש להגיש לרשות הצעה בקשר למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם בעל השליטה.

3. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי משמעותו של מונח זה ברורה ומובנת לי.

4. אני הח"מ מצהיר/ה בזאת, כי במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז מספר 2/2016, אני מתחייב/ת כי המציע יקיים את כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, חוקים, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק ו/או עובדיו לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם החותם	תפקיד	שם החברה	חתימה
----------	-------	----------	-------

אישור עורך דין

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עו"ד
-------	-----------------------------	------------

נספח ו' - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976

אני החתום מטה, מר/גב' _____, נושא/ת ת.ז. _____, שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על ידי _____ (להלן: "המציע") לחתום על תצהיר זה בקשר להצעה למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב. בתצהירי זה, משמעות המונחים "בעל זיקה", "הורשע", "עבירה" ו"תושב ישראל" כהגדרתם בסעיף 2 ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976.

אני מאשר/ת כי ברורה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

2. עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2 ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו, 1976 - (להלן - החוק), הספק ובעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2 ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות, (עבירה לעניין זה - עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין הבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 - שנעברה לאחר יום 1.10.2002).

או

3. הספק ובעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2 ב לחוק) כן הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 שנעברה לאחר יום 31.10.2002 אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה).

- **נא למחוק את הסעיף שאינו רלוונטי**

4. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור

הנני מאשר/ת בזה, כי ביום _____ הופיע/ה בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות מספר _____, המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

עורך דין

נספח ז' - התחייבות לשמירת סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין;
והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידיהם:
"השירותים" - מתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.
"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

הנני מתחייב/ת לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב/ת לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.
הנני מצהיר/ה כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
הריני מצהיר/ה כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלולה להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום: _____

נספח ח' – תצהיר בדבר ניגוד עניינים (מציע)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1 הנני נותן/ת תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב במסגרת **למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב**. אני מכהן/ת כ _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2 הריני להצהיר כי נכון ליום תצהירי זה _____ המציע ו/או מי מעובדיו, לרבות קבלני משנה וכלל העובדים המועסקים מטעם הספק במסגרת העבודה אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים בין ביצוע השירותים נשוא מכרז זה לבין ענייניו האחרים ו/או תפקידים אותם הוא ממלא.

3 ניגוד עניינים לעניין זה, יהיה בין היתר והכל בהתאם לשיקול דעתה של הרשות:

3.1 זכויות כלשהן, במישרין ו/או בעקיפין לגבי המקרקעין באתרים לגביהם יספק המציע שירותים נשוא מכרז זה.

3.2 עניין של המציע/הספק באתר שלגביו יינתנו השירותים נשוא מכרז זה.

3.3 מתן שירותים כלשהם, במישרין ו/או בעקיפין ליזמים שיש להם זכויות באתרים בהם נותן המציע שירותים נשוא מכרז זה.

3.4 מתן שירותים במישרין ו/או בעקיפין, לחברות אחרות המשמשות בעת הגשת ההצעה או שישמשו בעתיד כחברות מתכננות עבור הרשות ו/או הרשות.

3.5 ככל שמתקיים אחד מסעיפי המשנה המפורטים מעלה, מתחייב המצהיר לפרט בכתב והרשות תקבע בהתאם לשיקול דעתה האם המדובר בניגוד עניינים המונע העסקתו של המציע ו/או העובד.

4 ככל שתיבחר הצעתו של המציע במכרז, מתחייב המציע להודיע למשרד באופן מיידי על כל סיבה שבגללה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו עלולים להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור לעיל.

זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה את עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה שעליו להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חותמת עו"ד

חותמת ומס' רישיון עו"ד

תאריך

נספח ח'1 – תצהיר בדבר ניגוד עניינים (איש צוות)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

- 1 הנני נותנת/תצהיר זה בשם _____ (להלן: "איש צוות") מטעם _____ (להלן "המציע") שהוא הגוף המבקש להתקשר עם הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב במסגרת **למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב..** אני מכהנת כ _____ והנני מוסמדת/ת לתת תצהיר זה בשם איש הצוות
2. הריני להצהיר כי נכון ליום תצהירי זה _____ המציע ו/או מי מעובדיו, לרבות קבלני משנה וכלל העובדים המועסקים מטעם הספק במסגרת העבודה אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש סביר לניגוד עניינים בין ביצוע השירותים שהוא מכרז זה לבין ענייניו האחרים ו/או תפקידים אותם הוא ממלא.
3. ניגוד עניינים לעניין זה, יהיה בין היתר והכל בהתאם לשיקול דעתה של הרשות:
 - 3.1 זכויות כלשהן, במישרין ו/או בעקיפין לגבי המקרקעין באתרים לגביהם יספק המציע שירותים שהוא מכרז זה.
 - 3.2 עניין של המציע/הספק באתר שלגביו יינתנו השירותים שהוא מכרז זה.
 - 3.3 מתן שירותים כלשהם, במישרין ו/או בעקיפין ליזמים שיש להם זכויות באתרים בהם נותן המציע שירותים שהוא מכרז זה.
 - 3.4 מתן שירותים במישרין ו/או בעקיפין, לחברות אחרות המשמשות בעת הגשת ההצעה או שישמשו בעתיד כחברות מתכננות עבור הרשות ו/או הרשות.
 - 3.5 ככל שמתקיים אחד מסעיפי המשנה המפורטים מעלה, מתחייב המצהיר לפרט בכתב והרשות תקבע בהתאם לשיקול דעתה האם מדובר בניגוד עניינים המונע העסקתו של המציע ו/או העובד.
4. ככל שתיבחר הצעתו של המציע במכרז, מתחייב המציע להודיע למשרד באופן מיידי על כל סיבה שבגללה הוא ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו עלולים להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור לעיל.

זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/בעיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה את עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה שעליו להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חותמת עו"ד

חותמת ומס' רישיון עו"ד

תאריך

נספח ח'2 – טבלת פרויקטים שהמזיע / איש הצוות נותן בהם שירותים לרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

להלן פירוט הפרויקטים בהם מעורבים נותנים שירות המזיע / אנשי צוות המוצעים על ידי המזיע למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב. **נכון לעת הגשת מכרז זה**

תפקיד בצוות הפרויקט	תאור הפרויקט	המזיע / איש הצוות המוצע

נספח ט': אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה ותצהיר נושאת השליטה

אני הח"מ, עו"ד, _____ מאשר/ת בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישול), התשמ"א-1981 המחזיקה בשליטה בחברת _____, / ע"מ _____ הינה גב' _____ מספר זהות _____.

שם מלא _____ חתימה _____ חותמת _____
כתובת _____ טלפון _____

אני גב', _____ מספר זהות _____, שם התאגיד, _____ ח.פ. /
ע"מ, _____ מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לתיקון לחוק חובת המכרזים (מספר 15), התשס"ג - 2002 לעניין עידוד נשים בעסקים.

שם מלא _____ חתימה _____

נספח 1' - אישור קיום ביטוחים – ספק ראשי (מציע)

תאריך _____

לכבוד

מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

דרך מצדה 6 באר שבע

א.ג.נ.,

הנדון : אישור קיום ביטוחים.

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטח _____ (להלן "הספק הראשי") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי תכנון וניהול עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחת מסך של 5,000,000 דולר לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי הספק.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל הקשור בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה, ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
4. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
5. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

1. הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק הראשי, ועובדיו, ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בכל הקשור למתן שירותי תכנון וניהול עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.
2. גבול האחריות למקרה ולתקופה (שנה) לא יפחת מ 2,500,000 דולר ארה"ב;

3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

- מרמה ואי יושר של עובדים;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
 - אחריות צולבת - CROSS LIABILITY אולם הביטוח לא יחול לגבי תביעות הספק הראשי כנגד מדינת ישראל - מדינת ישראל – הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק הראשי וכל הפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר – הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב**, בכפוף להרחבת השיפוי כמפורט לעיל.
 2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לחשב הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.
 3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד החקלאות ופיתוח הכפר – הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
 4. הספק הראשי אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
 5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק הראשי.
 6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
 7. תנאי הכיסוי של הפוליסות חבות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים המתחייבים על פי הנדרש לעיל.
- בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

תאריך _____
 חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח _____

רשימת הפוליסות:

פוליסת אחריות חוקית כלפי הציבור _____

פוליסה לאחריות מקצועית _____

פוליסת חבות מעבידים _____

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____ כתובת _____ טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

מס'	מתאריך	עד תאריך	חתימה וחותמת חברת הביטוח

--	--	--	--

נספח י'2 - אישור קיום ביטוחים – ספק משנה

תאריך _____

לכבוד

מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר

הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

דרך מצדה 6 באר שבע

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטח _____ (להלן "ספק משנה") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר לביצוע עבודות ושירותים במסגרת שירותי תכנון וניהול עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ספק המשנה.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי ספק המשנה וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

- א. הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של ספק המשנה – בעל המקצוע, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי תכנון וניהול עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.

- ב. להלן גבולות האחריות לגבי כ"א מספקי המשנה - בעלי המקצוע:
- (1) יועץ פרוגרמתי – גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
 - (2) אדריכל נוף – גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
 - (3) יועץ כלכלי - גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
 - (4) יועץ סביבתי - גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
 - (5) יועץ חברתי- גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
 - (6) מהנדס תנועה ו/או כבישים גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
 - (7) מהנדס מים וביוב - גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
 - (8) מהנדס חשמל ותקשורת - גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- ג. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים ;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות ספק המשנה – בעל המקצוע כנגד המדינה ;
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;
- ד. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב והספק הראשי, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי ספק המשנה – בעל המקצוע וכל הפועלים מטעמו.

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב**, בכפוף להרחבת השיפוי כמפורט לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות בכתב רשום לחברה ולחשב הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. ספק המשנה אחראי בלעדי כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על ספק משנה.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

_____ חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

_____ תאריך

רשימת הפוליסות:

פוליסת אחריות חוקית כלפי הציבור

פוליסה לאחריות מקצועית

פוליסת חבות מעבידים

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____ כתובת _____ טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

<u>מס'</u>	<u>מתאריך</u>	<u>עד תאריך</u>	<u>חתימה וחותמת חברת הביטוח</u>

נספח י"ב – ניסיון וממליצים

על המציע לפרט ע"ג הטבלאות הבאות את ניסיונם של בעלי התפקידים הבאים (עבור כל אחד מהם בנפרד) בלפחות 5 פרויקטים במהלך 7 השנים האחרונות:

ראש צוות התכנון, מנהל הפרויקט, יועץ חברתי

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות
נושא הפרויקט		היקף הפרויקט

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות
נושא הפרויקט		היקף הפרויקט

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות
נושא הפרויקט		היקף הפרויקט

- הערות:**
1. פרויקטים נוספים יש לפרט במתכונת הנ"ל בדפים נוספים.
 2. יש לצרף מכתבי המלצה.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

חתימה

חותמת

שם מלא

טופס תשאול הממליצים (למילוי ע"י הרשות)

הפרמטר	ציון הממליץ בין 1 ל - 10
שביעות רצון כללית	
דיוק ועמידה בלוחות זמנים	
טעויות	
זמני תגובה לתיקון הטעויות	
זמינות	

נספח י"ג – צוות התכנון

יש למלא נספח זה לאנשי הצוות המוצעים:
מתכנן נוף, מתכנן כבישים, מתכנן תנועה, מתכנן ניקוז, מתכנן מים, מתכנן ביוב

שם מלא _____

השכלה _____

תפקיד בצוות המוצע _____

לכל מועמד יש לפרט ניסיון בפרויקטים דומים לפרויקטים נשוא מכרז זה. יש לצרף אסמכתאות המעידות על הניסיון המפורט בטבלה.

פרטי קשר	שם ממליץ כולל	תקופת הפרויקט	תפקיד בצוות	פרויקט

לכל מועמד יש לצרף בנוסף קורות חיים מפורטים המכילים את הנתונים הבאים:

1. **פרטים אישיים** – שם, מס' ת.ז, שנת לידה, כתובת ומס' טלפון להתקשרות.
2. **תעודות השכלה ורישיון בתוקף**
3. **כישורים** – כישורים מקצועיים: השכלה והכשרה מקצועית, תחומי ידע בהתאם לדרישות העבודה. יש לצרף תעודות מתאימות.
4. **ניסיון מקצועי** – הניסיון המקצועי של המועמד תוך פירוט מיזמים קודמים, תפקידיו ועבודתו במיזמים אלה והגוף המעסיק.
5. **המלצות** - המלצות משני לקוחות. ההמלצות תהיינה מחמש השנים האחרונות. יש לרשום את פרטי הממליצים ומספרי הטלפון.

נספח י"ד - תהליכי תכנון, שרותי תכנון ושכר טרחה

נספח זה כולל את תהליכי התכנון, שרותי תכנון וניהול ואת שכר הטרחה בגינם. תהליכי התכנון, שרותי תכנון ושכר טרחה, מושגתים על תעריפי התכנון החדשים של משרד הבינוי והשיכון. עם זאת, עקב נושאים חברתיים, סוגיות מקרקעין וצורך בפתרונות תכנון ייחודיים הותאמו התהליכים, השירותים ושכר התכנון לצרכי הרשות.

תעריפי התכנון מפורסמים באתר משרד הבינוי והשיכון בכתובת

http://www.moch.gov.il/tichnun/Pages/taarifey_tichnun.aspx

בנספח זה כלולים הפרקים הבאים:

1. הזמנת עבודה
2. תהליך התכנון
3. שרותי התכנון
4. שכר טרחה
5. שרותי מנהל התכנון/פרויקט
6. סקר מבנים וסקר אוכלוסין – פירוט שירותים ותוצרים
7. שרותי תכנון ושכר לתהליך 1 בדיקת התכנות (מחליף את תעריף התכנות של משהב"ש)
8. התאמת תעריפי תכנון של משרד הבינוי והשיכון לצרכי הרשות (מתייחס לתהליכי תכנון 2,4,5,6 של משרד הבינוי והשיכון).

1. הזמנת עבודה

החווה שנחתם עם הספק הינו חוזה מסגרת בו נקבעים כללי ההתקשרות, תוצרי התכנון ושכר הטרחה. בחוזה לא מצוין סכום כספי של ההתקשרות.

- 1.1 לצורך הפעלת תכנון על המזמין להוציא הזמנת תכנון פרטנית לכל תוכנית ותוכנית שברצונו להזמין
- 1.2 כאשר יתעורר צורך בהזמנת תכנון יכין הספק בשיתוף המזמין מסמך המפרט את תכולת העבודה של התכנון, תוצרי התכנון, לוחות זמנים וצוות התכנון הנדרש.
- 1.3 המזמין יכין ניתוחי שכר ואבני דרך לתשלום לכל אחד מחברי צוות התכנון עפ"י עקרונות התעריפים המפורטים להלן.
- 1.4 המזמין יוציא הזמנת עבודה הכוללת שכר לכלל צוות התכנון אבני דרך לתשלום ולוחות זמנים הערה: הזמנת תכנון כאמור לעיל, תהיה בתוקף רק אם נחתמה ע"י חשב המזמין.

2. תהליך התכנון

תהליך התכנון הנדרש בפועל, כמו גם נקודת הכניסה אליו, יקבעו ע"י המזמין בכל מקרה לגופו. תהליך התכנון יחל בשלב כלשהו בהתאם לתוכניות שכבר קיימות או לחילופין יוזמן תוצר תכנון מסוים בלבד. הכל, בהתאם לצרכי הרשות.

2.1. סקר מבנים וסקר אוכלוסין

שירותים אלו יוזמנו מעת לעת, עפ"י שיקול דעת של המזמין, בין אם במקביל להליך תכנון ובין כשלב מקדים להליך תכנון.

2.2. בדיקת התכנות

כאשר יש צורך בהכנת פתרון עקרוני של הסדרת הפזורה במרחב, יחל התכנון בתהליך 1 בדיקת התכנות. הערה: התכנון יתנהל בהתאם לתעריף בדיקת התכנות המותאם לצרכי הרשות ומצורף כנספח. נספח זה מחליף את תהליך התכנון, תוצרי התכנון ושכר הטרחה המופיעים בתעריף משהב"ש.

2.3. תכנית מתאר באופן עקרוני קיימות שלוש נקודות כניסה לתהליך התכנון:

2.3.1. כאשר נדרש להכין תוכנית מתאר בקני"מ 1: 2,500/1: 5,000, תוכן פרוגרמה לתכנית מתאר והתכנון יחל בתהליך 2 – תוכנית אב בסעיף 2.1 שלב א' – בירורים מוקדמים, איסוף חומר רקע קיים ולימודו.

2.3.2. כאשר הספק ערך בדיקת היתכנות ובעקבותיה הוחלט להכין תוכנית מתאר בקני"מ 1: 2,500/1: 5,000, תוכן פרוגרמה לתכנית מתאר והתכנון יחל בתהליך 2 – תוכנית אב בסעיף 2.2 שלב ב' – הגדרת מטרות ועדי התכנון.

2.3.3. כאשר קיימת פרוגרמה לתכנית מתאר אשר אושרה ע"י המזמין ונדרש להכין תוכנית מתאר בקני"מ 1: 2,500/1: 5,000, יחל התכנון בתהליך 2 – תוכנית אב בסעיף 2.5 שלב ה' - הכנת חלופות לתכנון מרחבי.

נקודת הכניסה לתהליך התכנון יקבע בכל הזמנת תכנון בנפרד עפ"י החלטת המזמין.

2.4. תכנית מפורטת באופן עקרוני קיימות שלוש נקודות כניסה לתהליך התכנון:

2.4.1. כאשר נדרש להכין תוכנית מפורטת, יוכן מסמך יעדים ופרוגרמה לתב"ע, תהליך 5 – תכנון תב"ע בסעיף 5.1 שלב א' – בירורים מוקדמים, איסוף חומר רקע קיים ולימודו.

2.4.2. כאשר הספק הכין תוכנית מתאר ובעקבותיה הוחלט להכין תכנית מפורטת, יוכן מסמך יעדים ופרוגרמה לתב"ע, תהליך 5 – תכנון תב"ע בסעיף 5.2 שלב ב' הכנת חלופות פרוגרמה.

2.4.3. אם קיימת פרוגרמה לתב"ע אשר אושרה ע"י המזמין ונדרש להכין תכנית מפורטת, יחל התכנון בסעיף 5.7 – הכנת חלופות לתב"ע.

נקודת הכניסה לתהליך התכנון יקבע בכל הזמנת תכנון בנפרד עפ"י החלטת המזמין.

3. שרותי התכנון

3.1. שרותי ניהול התכנון, ניהול הפרויקט, שיתוף הציבור ומנהלה כמפורט בהמשך נספח זה.

3.2. סקר אוכלוסין וסקר מבנים - שירותים אלו יוזמנו מעת לעת, עפ"י שיקול דעת של המזמין, בין אם במקביל להליך תכנון ובין כשלב מקדים להליך תכנון. השרות הנדרש ותוצריו מפורטים בהמשך נספח זה.

3.3. תהליך 1 - התכנות, שרותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף התכנות מותאם לצרכי המזמין המצורף בהמשך נספח זה.

3.4. תהליך 2 – תוכנית מתאר, שרותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.

3.5. תהליך 4 – שלד, שרותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.

הערה: תהליך 4 יוזמן רק במקרים מיוחדים, אם בכלל, בהם תנאי השטח מחייבים בדיקות הנדסיות מעמיקות כבר בשלבי התכנון המתארי או כהכנה לתכנון המפורט.

בכל מקרה, ההחלטה אם להפעיל תכנון לפי תהליך זה שמורה למזמין בלבד

3.6. תהליך 5 - תב"ע, שרותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.

הערה: במקרים בהם יידרש הספק להכין תוכנית מפורטת בקני"מ 1:500, יבוצע התכנון לפי תהליך 5 – תב"ע תוך הפעלת מקדם קני"מ ולא לפי תהליך 6- בינוי לפיתוח.

3.7. תהליך 6 – בינוי ופיתוח בקני"מ 1:500, שרותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.

הערה: תהליך 6 יוזמן רק במקרים מיוחדים, אם בכלל, בהם תנאי השטח מחייבים בדיקות הנדסיות מעמיקות כבר בשלב התכנון המפורט.

בכל מקרה, ההחלטה אם להפעיל תכנון לפי תהליך זה שמורה למזמין בלבד

3.8. תהליך 7 – תכנון מפורט לביצוע, שרותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.

3.9. מדידות – יעשו לפי הנחיות משרד השיכון למודדים כמפורט בכתובת להלן:

http://www.moch.gov.il/tichnun/mipuy_umedidot/Pages/mipuy_umedidot.aspx
הפעלת המדידות תעשה ע"י הספק ובתאום עם המזמין.

3.10. הכנת שינוי לתמ"מ - יוזמן במידת הצורך.

3.11. אחר – על הספק לתת שירותים ותוצרי תכנון ברמה גבוהה בהתאם למיטב הפרקטיקה המקצועית. בין אם הם כתובים בתעריפי התכנון ובין אם לאו.

במקרים חריגים, בהם נדרש שרות או תוצר תכנון שאינו כלול בתהליכי התכנון או בשרותי התכנון, יכין הספק הגדרת פעילויות ותוצרים נדרשים. הספק יגיש למזמין בקשה לאשר שרות או תוצר תכנון חריג זה. באם המזמין יאשר כי אכן השרות או תוצר התכנון חורג משרותי התכנון המפורטים בתעריפים, יבצע הספק את השרות ו/או את תוצרי התכנון הנדרשים כפי שאושרו.

4. שכר טרחה

4.1. בגין ניהול התכנון/פרויקט ומנהלה – תשולם עמלה באחוזים משכר התכנון ומהסכומים שישולמו לספק בגין עבודת ספקי משנה. למעט השכר שישולם בגין סעיף זה.

4.2. בגין שרותי תכנון ישולם בהתאם לתעריפי התכנון החדשים של משרד הבינוי והשיכון בהתאמות הבאות:

4.2.1. תהליך 1 – התכנות, השכר ישולם בהתאם לתעריף התכנות מותאם לצרכי המזמין המצורף כנספח למכרז זה ובניכוי הנחה שתקבע בתוצאות המכרז.

4.2.2. תהליך 2 – תוכנית מתאר, השכר ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון. למעט תיקונים ותוספות שכר המפורטים בהמשך נספח זה ובניכוי הנחה שתקבע בתוצאות המכרז.

4.2.3. תהליך 4 – שלד, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון. למעט תיקונים ותוספות שכר המפורטים בהמשך נספח זה ובניכוי הנחה שתקבע בתוצאות המכרז.

4.2.4. תהליך 5 – תב"ע, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון. למעט תיקונים ותוספות שכר המפורטים בהמשך נספח זה ובניכוי הנחה שתקבע בתוצאות המכרז.

הערה: במקרים בהם יידרש הספק להכין תוכנית מפורטת בקני"מ 1:500, ישולם השכר לפי תהליך 5 – תב"ע תוך הפעלת מקדם קני"מ ולא לפי תהליך 6 - בינוי ופיתוח.

4.2.5. תהליך 6 – בינוי ופיתוח בקני"מ 1:500, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון ובניכוי הנחה שתקבע בתוצאות המכרז.

4.2.6. תהליך 7 – תכנון מפורט לביצוע, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון ובניכוי הנחה שתקבע בתוצאות המכרז.

4.3. מדידות – ישולם לכל היותר לפי תעריף משהבייש למדידות בניכוי הנחה שתקבע בתוצאות המכרז. אם סבור המזמין כי ניתן לבצע את המדידות במחיר זול יותר מהתעריף באמצעות הצעות מחיר לעבודות ספציפיות או עבודה עם חברות מדידה אשר יזכו במכרזים כלליים של משהבייש או של הרשות. במקרה כזה, יפעל הספק בהתאם להנחיות המזמין. במקרים בהם הוזל מחיר המדידות בהשוואה לתעריף, ישולם לספק עלות המדידות בפועל ובכל מקרה לא יותר מהאמור בתעריף בניכוי ההנחה.

4.4. שכר בגין שרות או תוצר תכנון אשר אינו כלול בתעריפים - תעריפי התכנון מנוסחים באופן כללי, האמור להתאים למגוון רחב ביותר של תוכניות. עם זאת, קרה ובתוכנית מסוימת נדרש שרות או תוצר תכנון אשר אינו רשום במפורש בתעריף, על הספק לתת אותם כחלק מהשירותים הכלולים בשכרו עפ"י התעריף. רק במקרים חריגים, בהם השתכנע המזמין כי השירותים או תוצרי התכנון אכן חורגים במידה משמעותית מהנדרש בתעריף, ינחה המזמין את הספק לגבי הדרך בה יתומחר השרות או תוצר התכנון הנדרש.

4.5. הפקת מסמכים: עבור בדיקת התכנות לא תשולם תוספת לשכר בגין הפקת מסמכים ותוכניות. עבור שאר התכניות, ישולם סכום קבוע לתוכנית. הסכום יהיה מבוסס על שטח וקנה המידה של התכנית כמפורט בתעריפי משהבייש להפקת תכניות. עבור השלבים הסטטוטוריים ישולם 15% מהתעריף של משהבייש להפקת תכניות. בכל מקרה, לא ישולם החזר הוצאות לפי גיליונות.

4.6. עדכון שכר – בתכניות התכנות, לאחר החלטה על חלופה נבחרת, יחושב השכר מחדש עפ"י נתוני החלופה. במקרים בהם יהיו שינויים (תוספת או הפחתה) של יותר מ-10% בשכר יעודכן החוזה בהתאם. בתכנית מתאר ותב"ע, אם במהלך התכנון יתברר כי נתוני התוכנית חורגים מהנתונים בהזמנת העבודה, יחושב השכר מחדש בהתאם לנתוני התכנית בפועל. חישוב השכר המעודכן יחול רק על אבני דרך עתידיות. במקרים בהם יהיו שינויים (תוספת או הפחתה) של יותר מ-10% מיתרת השכר יעודכן החוזה בהתאם

4.7. שכר בגין תכנון חוזר - במידה ונדרש לחזור על שלבי תכנון, תשולם תוספת לספק בגין תכנון חוזר. השכר בגין תכנון חוזר ישולם רק לחברי צוות התכנון להם יש תפקות בתכנון החוזר. שכר מנהל התכנון/פרויקט ומנהלה ישולם באחוזים כפי שיקבע בתוצאות המכרז משכר התכנון החוזר.

4.8. השכר בגין תכנון חוזר ישולם בהתאם לעקרונות להלן:

שלב	תנאי	הערה
איסוף נתונים	רק אם שונתה הפרוגרמה או הקו הכחול	השכר בגין השינויים ייגזר מהשכר לשלב בהתאם להיקף השינויים הנדרשים וזאת עפ"י החלטת המזמין.
הכנת חלופות	רק אם וועדת ההיגוי בחרה חלופה נבחרת ובהמשך התהליך נדרש הצוות להכין חלופה נוספת	השכר בגין השינויים ייגזר מהשכר לשלב בהתאם להיקף השינויים הנדרשים וזאת עפ"י החלטת המזמין.
אישור חלופה נבחרת	אם וועדת ההיגוי דנה בחלופה נוספת לאחר שכבר אישרה חלופה קודמת	תכנון חוזר ישולם רק אם השתכנע המזמין כי נדרשה עבודת תכנון משמעותית בהכנת חלופה נוספת. החישוב יעשה לכל יועץ/מתכנן בנפרד
עיבוד חלופה	עפ"י החלטת המזמין.	השכר בגין השינויים יגזר מהשכר לשלב בהתאם להיקף העבודה שלא יעשה בה שימוש בחלופה החדשה.
הגשת התוכנית למוסדות התכנון	לא ישולם עבור הגשות חוזרות אלא במקרים חריגים בהם חל שינוי משמעותי בתכנון.	הגשה תחשב רק אם התוכנית נבדקה, עמדה <u>בתנאי הסף</u> ואושרה לדיון ע"י הוועדה.
דיונים במוסדות התכנון	החלטת המזמין למשוך את התוכנית	תכנון חוזר ישולם רק אם השתכנע המזמין כי נדרשה עבודת תכנון משמעותית בהכנת חלופה נוספת. החישוב יעשה לכל יועץ/מתכנן בנפרד

הערה: הדברים האמורים בטבלה הינם בגדר קווים מנחים בלבד.

כל מקרה יישקל לגופו וההחלטה נתונה בלעדית בידי המזמין.

4.9. תשלומים

4.9.1. שכר הטרחה ישולם לספק שיבחר והספק אחראי מצידו להעביר את השכר לשאר צוות התכנון.

4.9.2. השכר ישולם עבור כל תוכנית בנפרד ולפי התקדמות התכנון ואבני דרך לתשלום כפי שנקבעו בתעריפים השונים.

4.9.3. השכר לכל אבן דרך יקבע בתחילת הפרויקט. בכל אבן דרך יחושב שכר לכל מתכנן/יועץ בנפרד לרבות שכר מנהל הפרויקט ומנהלה. השכר באבן הדרך לתשלום יהיה סכום שכר הטרחה של כל המתכננים/יועצים בצירוף עמלת הניהול.

4.9.4. הספק מתחייב להעביר לכל מתכנן/יועץ התכנון את מלא השכר כפי שנקבע בחישוב אבן הדרך. ראה סעיף 9.6 במסמכי המכרז.

5. שרותי מנהל התכנון/פרויקט

שרותי ניהול התכנון להלן מותאמים לכל תהליכי התכנון. אולם, בכל תהליך תכנון (התכנות, מתאר, תב"ע ובינוי) משתנה רמת היישום של השירותים.

5.1. טרום תכנון

5.1.1. קבלת מטרות המזמין משטח התכנון וניתוחם.

5.1.2. קביעת תהליך התכנון וסל השירותים הדרוש למימוש מטרות אלו בשיתוף עם המזמין.

5.1.3. קביעת הרכבו (מקצועות משתתפים ושמות) של צוות התכנון המתאים למימוש התכנון.

5.1.4. קבלת אישור המזמין לתהליך התכנון, סל שרותי התכנון והרכב צוות התכנון.

5.1.5. הכנת תכנית עבודה, לוח זמנים

5.1.6. איסוף וריכוז כל חומר הרקע (הנחיות מקצועיות, מיפוי, הנחיות כלליות וכו') הנמצאים אצל המזמין.

5.2. איסוף נתונים והכנת חלופות תכנון

5.2.1. תאום הכנת תכניות מדידה של המצב הקיים בקנה המידה ובטכנולוגיה (פוטוגרמטריה, אורטופוטו, מדידות בשטח וכו') מתאימים.

5.2.2. מסירה לצוות התכנון מטרות המזמין משטח התכנון, חומרי רקע, תוכנית עבודה, לוח זמנים, ונהלי עבודה.

5.2.3. סיוע לחברי הצוות בקיום פגישות הנדרשות במשרדי המזמין ו/או גופים אחרים.

5.2.4. ריכוז ציפיות גופים חיצוניים רלוונטיים (כגון רשות מקומית ממשלה, וועדות תכנון וכו') מהתכנון המיועד והצגתם למזמין.

5.2.5. ארגון וניהול ביצוע סקרים ו/או בדיקות הנוגעות לשטח התכנון.

5.2.6. ארגון וביצוע סיורים של צוות התכנון בשטח התכנון וסיוע לחברי הצוות לקיים סיור ייחודי למקצועם.

במהלך הסיור יש לוודא:

5.2.6.1. זיהוי שטח התכנון.

5.2.6.2. זיהוי בשטח את התשתיות הממופות במפת הרקע.

5.2.6.3. איתור גורמים והאילוצים בשטח התכנון וסביבתו העשויים להשפיע על התכנון.

5.2.7. איתור סתירות בין התפיסות המקצועיות ובין הדרישות של הגורמים השונים הקשורים לתכנון והצגתם בפני המזמין לקבלת החלטה בדבר.

5.2.8. איתור חוסרים ופערים באיסוף המידע והפעלת צוות התכנון להשלמתם

5.2.9. בדיקת בעלות וזכויות במקרקעין על כל הקרקעות בתחום התכנית.

5.2.10. ניהול תהליך שיתוף הציבור, במידה ונדרש, בהכנת החלופות ובהתאם להנחיות המזמין

5.2.11. ריכוז אומדני עלות הפיתוח בכל החלופות.

5.2.12. בדיקת התאמת המוצרים של חברי הצוות להנחיות המזמין.

5.3. בחירת חלופת תכנון מועדפת

5.3.1. הצגת חלופות תכנון (באמצעות חברי צוות התכנון) בפני המזמין וועדת ההיגוי לבחירת החלופה המועדפת.

5.3.2. ניהול תהליך שיתוף הציבור, במידה ונדרש, בבחירת חלופה מועדפת ובהתאם להנחיות המזמין

5.3.3. מעקב וניהול ביצוע התיקונים שנדרשו ע"י המזמין והועדה ו/או הכנת חלופות נוספות הכל עד לבחירת ואישור הועדה לחלופת התכנון הנבחרת.

5.3.4. בדיקה ועדכון במידת הצורך של תוכנית העבודה, לוח הזמנים ותקציב התכנון כפועל יוצא מחלופת התכנון שנבחרה.

5.4. עיבוד חלופת תכנון נבחרת

5.4.1. ניהול צוות התכנון בעת עיבוד החלופה הנבחרת.

5.4.2. ריכוז מסמכי התכנית לרבות תשריט, תקנון, והנספחים השונים. בדיקת התאמתם לחלופה הנבחרת.

5.4.3. וידוא התאמת מסמכי התכנית השונים זה לזה לרבות התאמת התקנון לתוכנית.

5.4.4. ניהול תהליך שיתוף הציבור, במידה ונדרש, בעיבוד חלופה נבחרת ובהתאם להנחיות המזמין

5.4.5. ריכוז אומדני עלויות הפיתוח מהיועצים ובדיקתם.

5.4.6. הצגת התכנית לאישור המזמין/וועדת ההיגוי והכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור.

5.5. הליך סטטוטורי (כאשר נדרש)

הערה: השירותים המפורטים בסעיף זה יחזרו על עצמם בכל אינסטנציות התכנון החל מוועדות מקומיות ועד למועצה הארצית.

5.5.1. קיום ברורים מוקדמים בוועדות התכנון לגבי אופן הגשת התכנית, מסמכים נלווים נדרשים, אישורים וכל פרט רלוונטי אחר הנדרש לצורך הבאת התכנית לדיון בוועדות התכנון.

5.5.2. ריכוז הכנת כל מסמכי התכנית לרבות כל המסמכים הנלווים שנדרשו ע"י וועדות התכנון.

5.5.3. הזמנה ותאום הכנת תשריט חלוקה למגרשים ע"י מודד האתר כבסיס להכנת תכנית לצרכי רישום (תצ"ר).
הערה: רלוונטי רק בשלב הכנת תוכנית מפורטת.

5.5.4. הגשת המסמכים הנספחים והתקנון הדרושים להליך הסטטוטורי לרשויות.

5.5.5. טיפול והשלמת כל הנדרש עפ"י ההערות הטכניות שנתקבלו מהרשויות עד שמסמכי התוכנית יהיו מוכנים לדיון פורמאלי בוועדת התכנון.

הערה, רק קבלת אישור וועדת התכנון כי התוכנית מוכנה לדיון פורמאלי יחשב כהשלמת שלב הגשת התוכנית.

5.5.6. ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בפני וועדות התכנון ו/או רשויות אחרות.

5.5.7. ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים, הצגת הדרישות בפני המזמין וקבלת אישורו. ניהול ביצוע התיקונים.

5.5.8. ניהול תהליך קידום התכנית, עד להפקדתה.

5.5.9. סיוע למזמין בכל הקשור למתן מענה להתנגדויות ובכלל זה: ייצוג המזמין וסיוע לחברי הצוות במתן הסברים בתהליך הדיון בהתנגדויות הפעלת מתכננים ויועצים בהתאם למקרה.

5.5.10. ריכוז הדרישות לשינויים/תיקונים כתוצאה מקבלת ההתנגדויות, הצגת הדרישות ומשמעותן בפני המזמין, ביצוע התיקונים וקבלת אישור המזמין לתיקונים, המשך קידום התכנית עד קבלת אישור וועדת התכנון למתן תוקף לתכנית.

5.5.10.1. ריכוז הכנת כל המסמכים הנדרשים על מנת להגישם למתן תוקף.

5.5.10.2. מעקב אחר הליך מתן התוקף עד לפרסום בעיתונות וברשומות.

5.5.10.3. ניהול רישום התוכנית.

5.6. סגירת הפרויקט.

5.6.1. ניסוח עם המזמין רשימת משימות או פעילויות להשלמת הפרויקט.

5.6.2. ריכוז מאמצים ל"סגירת" הרשימה.

5.6.3. הכנת תיק פרויקט מסודר הכולל את תוצרי התכנון והעברתו למזמין.

5.6.4. הקמת ארכיב של מסמכי הפרויקט ומסירתו למזמין.

5.7. ארגון ומנהלה

הספק יעמיד כלים ואמצעים לתמיכה ארגונית נאותה בפרויקט.

5.7.1. תאום וארגון פגישות.

5.7.1.1. תאום וארגון פגישות עבודה של צוות התכנון (באחריות הספק לספק תנאים נאותים לקיום הפגישות).

5.7.1.2. תאום פגישות של צוות התכנון אצל המזמין ואצל גורמים אחרים המעורבים בתכנון.

5.7.1.3. כתיבת סיכומי פגישות הכוללות רשימת משימות, אחראי משימה ומועד להשלמתם.

באחריות הספק לנהל רשימת משימות מפורטת ולהציג למזמין במידה ויידרש לכך.

5.7.2. שיווק ופרסום הפרויקט במסגרת שיתוף הציבור:

5.7.2.1. הכנת פניות לספקי משנה שונים לשם אספקת שרותי הפקה ושיווק.

5.7.2.2. ריכוז הצעות הספקים ספקי המשנה, השוואה ביניהן והמלצה למזמין על ספק משנה מועדף.

5.7.2.3. לוו המזמין בתהליך בחירת ספק המשנה לביצוע העבודה.

5.7.2.4. התקשרות הספק עם ספק המשנה הנבחר לצורך ביצוע העבודה.

5.7.3. סקרים ומדידות:

5.7.3.1. ריכוז כל נתוני הרקע וההנחיות הנדרשים לעריכת סקרים מדידות ובדיקות.

5.7.3.2. תאום ביצוע העבודה מול גורמים הנמצאים בשטח כגון תושבים צבא וכו'.

5.7.3.3. מסירת הנתונים שנתקבלו לידי המתכננים והמזמין ותאום ביצוע השלמות במידה ויידרש.

5.7.4. ניהול תוכניות עבודה עם קבלת אישור המזמין ל תהליך התכנון, סל שרותי התכנון, ניתוחי שכר תכנון והרכב צוות התכנון (סעיף ד' לשרותי מנהל התכנון). יערוך הספק ויעביר לאישור המזמין:

5.7.4.1. תקציב לפרויקט על בסיס ניתוחי השכר

5.7.4.2. לוח זמנים לביצוע הפרויקט

5.7.4.3. תזרים מזומנים נדרש לפרויקט תוך התייחסות לשנת תקציב

5.7.4.4. ניהול תקציבים, לוח זמנים ותזרים מזומנים אינטגרטיבי לכל התוכניות המנוהלות ע"י הספק.

5.7.4.5. עדכון תוכניות העבודה באופן שוטף, יידוע המזמין וקבלת אישורו לעדכון.

5.7.5. הפצת תוכניות והפקות העברת מידע בפרויקט תעשה במדיה דיגיטלית. בנוסף, המזמין יקבל בכל שלב תכנון חמישה עותקים קשיחים של כל תוצרי התכנון.

5.7.5.1. תוכניות יוכנו עפ"י נוהל מבא"ת.

5.7.5.2. מסמכי טקסט, גיליונות אלקטרוניים ומצגות יהיו בפורמט MS Office. ו/או בפורמט PDF

5.7.5.3. הספק יקלוט יעבד ויעביר מידע תכנון בהתאם לנספח מחשוב GIS ואבטחת מידע.

5.7.5.4. כל תמיכה ארגונית אחרת הנדרשת לפרויקט, כפי שתידרש עד להשלמתו.

5.7.6. ניהול שינויים

5.7.6.1. במידה ונוצרת חריגה מתוכנית העבודה, על הספק לידע את המזמין ולקבל את אישורו והנחיותיו לטיפול בשינויים. על הספק לבצע את השינויים הנדרשים עפ"י הנחיות המזמין.

6. סקר מבנים וסקר אוכלוסין

הסקרים יבוצעו בהנחיה ועפ"י שיקול דעת של אגף ההסדרה ושל אגף התכנון

6.1. מטרות סקר המבנים וסקר האוכלוסין הינם:

6.1.1. בירור כמותי ושמי של האוכלוסייה המיועדת להתיישבות במרחב.

6.1.2. למפות את האוכלוסייה המיועדת להתיישבות בחתכים כגון שיוך שבטי, גיל מגדר, תעסוקה וכו'.

6.1.3. למפות ולאפיין את המבנים הנמצאים בפזורה לרבות חתכים כגון סוגי מבנים שימושים וכו'.

6.1.4. להוות בסיס מידע ורקע לתכנון הפיזי והחברתי של ההסדרה.

6.2. סקר מבנים

6.2.1. תכנון הסקר

6.2.1.1. איסוף מידע מקדים על המבנים במרחב בעיקר מתצלומי אוויר עדכניים.

6.2.1.2. חלוקת המרחב למתחמי משנה.

6.2.1.3. הכנת פורמט לאיסוף המידע כולל: מפות, תצלומי אוויר, שאלונים, תדריכים לסקרים, הנחיות לצילום וכו'

6.2.1.4. הכנת תוכנית עבודה ולוחות זמנים לביצוע הסקר.

6.2.1.5. במידת הצורך, קיום פיילוט לבדיקת אופן ביצוע הסקר ועדכון התכנית בהתאם לתוצאות הפיילוט.

6.2.1.6. קבלת אישור המזמין לביצוע תכנית העבודה לרבות מחלקת ה-GIS

6.2.2. איתור וסימון מבנים קיימים ע"ג מפות וצילומי אוויר. הסימון יכלול:

6.2.2.1. מתן מזהה ייחודי למבנה (בהתאם לפורמט שינתן ע"י הרשות)

6.2.2.2. ציון קואורדינטות של המבנה ע"ג מפות

6.2.2.3. נתונים פיזיים של המבנה: גיל המבנה, מצב המבנה, חומר הבניה, גודל המבנה מספר קומות וכן מיון סוג המבנה עפ"י הנחיות הרשות.

6.2.2.4. סוג השימוש במבנה (מגורים, מחסן וכו')

6.2.2.5. שם בעל המבנה

6.2.2.6. שמות המתגוררים במבנה (בהצלבה עם סקר האוכלוסין)

6.2.2.7. תביעות בעלות על השטח עליו בנוי המבנה

6.3. סקר אוכלוסין הסקר יבוצע ברגישות אך בנחישות תוך שמירה על כללי ההתנהגות המקובלים בקרב הבדואים.

6.3.1. תכנון הסקר

- 6.3.1.1. איסוף מידע מקדים על האוכלוסייה במרחב.
- 6.3.1.2. חלוקת המרחב למתחמי משנה.
- 6.3.1.3. הכנת פורמט לאיסוף המידע כולל שאלונים אישיים מותאמים למנהגי הבדואים.
- 6.3.1.4. הכנת תוכנית עבודה ולוחות זמנים לביצוע הסקר.
- 6.3.1.5. במידת הצורך, קיום פיילוט לבדיקת אופן ביצוע הסקר ועדכון התכנית בהתאם לתוצאות הפיילוט.
- 6.3.1.6. קבלת אישור המזמין לביצוע תכנית העבודה לרבות מחלקת ה**GIS**

6.3.2. איסוף פרטני של מידע אישי על כל האוכלוסייה במרחב לרבות:

- 6.3.2.1. שם, שם משפחה ומספר תעודת זהות.
- 6.3.2.2. שנת לידה, מגדר ומצב משפחתי
- 6.3.2.3. שם האישה/בעל
- 6.3.2.4. שמות הילדים כולל שנת לידה ומספרי תעודות זהות של הילדים
- 6.3.2.5. שיוך שבטי/חמולה
- 6.3.2.6. השכלה ומשלוח יד
- 6.3.2.7. מקום מגורים (בהצלבה עם סקר המבנים)

6.4. עיבוד נתונים

- 6.4.1.1. עיבוד המידע שנתקבל מהסקרים בפורמט מתאים למערכת ה**GIS** של הרשות והעברתו לקליטה.
 - 6.4.1.2. עדכון וטיוב הנתונים עד קבלת אישור מחלקת ה**GIS** כי הנתונים תקינים.
 - 6.4.1.3. הכנת דוחות מפורטים, בחתכים שונים עפ"י דרישת הרשות, של נתונים שנאספו לרבות הצגתם מפות, גרפים וטבלאות נתונים.
- 6.5. קבלת אישור אגפי הסדרה ותכנון ברשות על השלמת העבודה ו/או ביצוע השלמות נתונים בהתאם לצורך.

7. שרותי תכנון ושכר לתהליך 1 בדיקת התכנות

הסעיפים בתעריף ממוספרים בהתאם למספור תעריפים המקובל במשהב"ש. תהליך התכנות הוא מספר 1 במשהב"ש ולכן הסעיפים להלן ממוספרים בהתאם. נספח זה בא להחליף את שרותי התכנון ושכר הטרחה של משהב"ש לתוכנית התכנות.

המתכננים/יועצים ושרותי התכנון המתוארים במסמך זה הינם כוללניים ורחבים.

הרשות תזמין בכל מרחב את צוות התכנון והשירותים הנדרשים בלבד.

הרשות שומרת לעצמה את הזכות להזמין את כל המתכננים/יועצים או חלקם ומכל מתכנן/יועץ את כל שרותי התכנון או חלקם.

הגדרות

- מטרת תהליך בדיקת ההיתכנות הינה לאתר ולהמליץ על פתרונות התיישבותיים ראויים עבור קבוצות אוכלוסייה המתגוררות בפזורה באזור המוגדר "מרחב תכנון".
- בדיקת ההיתכנות נערכת מתוך ראייה כוללת של המרחב ומהווה תוכנית עקרונית מנחה להסדרה במרחב של האוכלוסייה הנוכחית והחזויה בשנת היעד.
- בדיקת ההיתכנות כוללת בחינה של מספר חלופות תכנון להסדרת ההתיישבות במרחב. כל חלופת תכנון צריכה להיות ישימה הן מבחינת נכונות האוכלוסייה המיועדת להתיישבות לקבל את התוכנית והן עמידה באמות מידה מקובלות של סטטוריקה, הנדסה ותשתיות, רווחה, נוף, איכות הסביבה וכו'.
- החלופות יכולות לכלול מספר פתרונות בהתאם לנתוני המרחב כגון: פתרון במסגרת שכונה בישוב קיים, הרחבה צמודת דופן לישוב קיים/מתוכנן או פתרון עצמאי במסגרת ישוב חדש. זאת, תוך בחינה מקיפה של זיקה ויחסי הגומלין בין הקבוצות השונות במרחב וביחס לישובים הקיימים במרחב, הלימה בין צרכי אוכלוסיית היעד למוקדי פיתוח פוטנציאלים.
- איתור מוקדי פיתוח פוטנציאלים הינה בהתאם לקריטריונים כפי שהוגדרו בדו"ח היישום ובהתאמה לתוכנית המטרופולין שינוי 23 לתמ"מ 14/4 שאושרה למתן תוקף.
- מבין חלופות התכנון האפשריות תיבחר חלופה אחת שתענה באופן הסביר ביותר על מכלול האילוצים והדרישות של בעלי העניין השונים. חלופת התכנון שתיבחר תכלול הנחיה לגבי תהליכי התכנון הנדרשים (מתאר, שלד, מפורטת) והנחיות תכנון ראשוניות לכל אחד מהמתחמים בפתרון.
- דיון בהמלצות הפתרונות המוצעים במסגרת החלופות השונות ייעשה במסגרת ועדת היגוי בינמשרדית בראשות משרד הפנים ונציגי משרדי הממשלה, רשויות רלוונטיות, משרד ראש הממשלה ונציגי האוכלוסייה.

1. בדיקת התכנות אדריכלות / תכנון ערים**1.1.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים**

שלב זה מהווה הכנת מסד הנתונים, המשמש להכרת וידיעת המקום ולהבנת מכלול ה"שחקנים" בשטח / באתר ויחסי הגומלין ביניהם.

תפקידו של האדריכל/מתכנן ערים, בנוסף להיותו מתכנן, הינו להוות ראש צוות התכנון. מתוקף כך, עליו להנחות את צוות המתכננים והיועצים כך שהתכנון יהיה אינטגרטיבי ותוצר שלם של עבודת צוות.

1.1.1. פעילויות**א. בירור מוקדם**

תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

(1) **תיאום ציפיות עם מזמין העבודה** – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת ההיתכנות.

(2) **סיור הכרות** – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד וחקירה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח / אתר, וזיהוי ראשוני של מרחב ההשפעה של התכנון העתיד, יתרונותיו ובעיותיו.

(3) **ראיונות עם בעלי תפקידים** – עריכת מפגשים וראיונות עם נושאי המשרות המקצועיים אצל המזמין, נושאי משרות ציבוריים, נציגי מוסדות ממשלתיים רלוונטיים, נציגי התושבים המקומיים ועם גופים אחרים בעלי עניין במרחב (גופים ירוקים, עמותות תירות וכד') ועוד. הפגישות יערכו לשם הכרות והחלפת מידע, עמדות, שאיפות ורעיונות וכן לימוד מבעלי תפקידים שונים, שחלקם הינם בני המקום הנושאים עימם ידע מעבר לנתונים, שסייעו בזיהוי צרכיהם של קבוצות האוכלוסייה השונות וזיהוי חסמים חברתיים ופיזיים לקדם פיתוח.

מפגשים אלו יתקיימו הן בתחילת העבודה לשם איסוף מידע ראשוני והן במהלך הכנת התוכנית.

(4) **הכנת תכנית עבודה** - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים.

המסמך יכלול מעבר לנושאים הפיזיים, ריכוז של תוכניות עבודה בתחומי הבדיקה השונים כגון חברה, איכות סביבה, תשתיות וכו'. הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

ב. **איסוף המידע** - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

(1) **איסוף וריכוז מפות מעודכנות ואורטופוטו של השטח הנדון** כולל שכבות של גושים וחלקות, טופוגרפיה, מבנים ועצמים בשטח, נחלים וכד'. וכן כל מידע גיאוגרפי רלוונטי הנחוץ לשם בדיקת ההיתכנות.

(2) **ריכוז סקרים קיימים** – ריכוז עבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.

(3) **סימון של הפזורות במרחב הגיאוגרפי** ע"ג מפות פוטוגרמטריה.

(4) **סקירה וניתוח התפתחות היסטורית**, אם קיימת, על מנת להבין הקשרים מרחביים, נופיים ותרבותיים של המקום וכן הפקת לקחים מפיתוח עכשווי בסביבה הקרובה.

(5) **סקירת המאפיינים הפיזיים של המקום והאזור** - נתונים גיאוגרפיים, טופוגרפיים, גיאולוגיים, הידרולוגיים וכיוצ"ב, לפי הצורך והרלוונטיות (בתיאום עם היועץ הסביבתי).

(6) **סקירת מאפיינים חזותיים** – תיאור וניתוח חזותית: במרקם פתוח יכולים להבחין יחידות נוף, ניתוח אלמנטים שונים בנוף, קו הרקיע, צפייה ונצפות וכד'. במרקם בנוי הסקירה יכולה להתייחס להגדרת מרקם סובב, מוקדים מרכזיים בסביבה הקרובה, תפקיד סביבת האתר במרחב היישובי, צירים מרכזיים, קו רקיע, אתרים לציון.

- (7) **בדיקה סטטוטורית** של תכניות בעלות זיקה והשפעה על השטח הנידון והפיתוח המוצע:
תמ"אות – תמ"א 35 (כולל תשריט מרקמים + תשריט הנחיות סביבתיות ונספחים), ותמ"אות נושאות רלוונטיות.
תכניות מחוזיות, מטרופוליניות, מחוזיות חלקיות.
תוכנית אב ומתאר אזוריות ומקומיות.
תכניות אב נושאות ותכניות רעיוניות.
תכניות מפורטות החלות על השטח והגובלות בו.
- (8) **סקירה וניתוח** יעודי קרקע ושימושי קרקע בפועל.
- (9) **סקירת שימושי קרקע הקיימים בפועל באתר ובסביבתו** – חקלאות, מגורים, מוסדות ציבור, שטחי מסחר, תעסוקה, שטחים פתוחים וכיו"ב.
- (10) **עריכת סקר** בעלויות ותביעות קרקע במרחב.
- (11) **מיפוי אתרי עתיקות וקבלת חוות דעת** של המפקח המקומי של רשות העתיקות לגבי השטח נשוא הבדיקה.
- (12) **תיאום והנחיית צוות היועצים** בעת איסוף הנתונים בתחום עיסוקם לגבי הנתונים הנדרשים והניתוח הנדרש לקבל מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לקבלת ההחלטות בשלב הבא של בדיקת ההיתכנות.
- (13) **קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים** ושיתוף יועצים נוספים לדוגמא - סקר שירותי ציבור, סקר עסקים, סקר צפיפויות דיוור, סקרים גיאולוגיים ואקלימיים מפורטים, סקר קיבולת האוכלוסייה בתחום התכניות המאושרות ועל פי שיעור הניצול בפועל וכן הלאה, שעשוי להתעורר במהלך הבדיקה והעלאת הנושא בפני מזמיני העבודה.
- תיאום והנחיית ביצוע הסקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.
- ג. אחסון, סיווג ועיבוד נתונים –
- (14) **בניית בסיס נתונים ממוחשב** ושילובו במערכת מידע גיאוגרפית (G.I.S) ויצירת מפות רקע לתכנון כולל כל שכבות המידע שנאספו.
- (15) **הכנת מצרף תכניות סטטוטוריות ואחרות (קומפילציה)** - עריכת קומפילציה של שימושי ויעודי קרקע היוצרים מגבלות החלות במתחם או בסביבתו כגון תביעות בעלות, שטחים מוגנים בשל ערכי טבע ונוף, שטחים לשימור משאבי מים, מחצבות ותחום השפעתן, קידוחים ותחום השפעתם, תשתיות ודרכים וקווי הבניה הנובעים מהם, שטחי אש, מתקנים ביטחוניים וכן הלאה.
- 1.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים
- א. תכנית עבודה
- תכנית עבודה מסודרת ומקיפה לצוות התכנון.
- ב. סיכומי פגישות
- פגישות עם גורמים ארציים, אזוריים ומקומיים, בהתאם לדרישות המזמין – נציגי מוסדות התכנון, נציגי ציבור ונציגים מקצועיים מגופים שונים.
- ג. סקר מצב קיים
- (1) **הצגת הממצאים והמידע** - הצגת נתוני הרקע באמצעות מיפוי ו/ או חומר גרפי ו/או כתוב לסיכום הממצאים הפיזיים, חזותיים וסטטוטוריים. הצגת החסמים והמגבלות לפיתוח מחד. ומאידך, ההזדמנויות הגלומות בשטח הנידון.
- (2) **עריכת דו"ח מצב קיים** כולל ריכוז החומר מכלל היועצים, עריכתו לדו"ח קוהרנטי והפקתו לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.

1.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

פיתוח החלופות הוא השלב המרכזי בהכנת תוכנית ההיתכנות. פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי. אלא, תהליך חזורתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב מהתושבים, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים עד גיבוש מספר חלופות אפשריות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

1.2.1 פעילויות

א. סקירה וניתוח של המאפיינים הפיזיים של האתר במטרה להגדיר את השטחים הזמינים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר הנדון.

ב. איתור יחד עם היועץ החברתי חלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות. חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לשוב קיים, הקמת ישובים חדשים וכו'. בשלב זה על האדריכל להעלות כמה שיותר חלופות אפשריות מבחינת האילוצים החלים על מרחב התכנון.

ג. קיום ישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות הנובעות הן מהאוקלוסייה והן מסיבות אחרות (הנדסיות, סביבתיות, סטטוטוריות וכו').

ד. הצגת החלופות בפורומים שונים וקבלת משוב מבעלי עניין בפיתוח לגבי החלופות השונות. לשם הצגת החלופות יכין המתכנן אמצעי המחשה לרבות מפות, תוכניות, חתכים, מודלים וכו'.

ה. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות. איסוף הנתונים יכלול, במידת הצורך, עריכת סקרים נוספים.

ו. ניתוח כל חלופה מבחינת

(1) קיבולת אוכלוסייה ובנייה בכל אחד מהמקבצים.

(2) מענה לצרכי ורצון התושבים.

(3) אפשרויות לפיתוח עתידי

(4) אילוצים סטטוטוריים

(5) פתרונות תחבורה ותשתית

(6) אילוצים נוספים כגון ערכי טבע, ארכיאולוגיה ותיירות

(7) איכות הסביבה

(8) משרד הביטחון

(9) וכל נושא אחר העשוי להשפיע על יישום החלופה

ז. גיבוש רשימת חלופות אפשריות

(1) הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.

(2) הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.

(3) ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

1.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב.

כתיבת מסמך מקיף הסוקר את חלופות התכנון המוצעות ומשווה ביניהן. המסמך ירכז, בין היתר, נספחים מהיועצים השונים.

א. בדיקת כל חלופה מבחינת התאמתה ל:

- (1) מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.
 - (2) פתרונות תשתית (מים, ביוב חשמל, דרכים ותנועה)
 - (3) סוגיות של איכות הסביבה (השפעות הדדיות בין החלופה המוצעת לסביבה).
 - (4) הידרולוגיה וניקוז.
 - (5) היבטים נופיים ותיירותיים.
 - (6) שירותים מוניציפאליים.
 - (7) פתרונות תעסוקה ובכלל זה מסחר, עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח.
 - (8) סוגיות שונות שעלו במהלך גיבוש החלופה
- ב. רשימת קריטריונים שתאפשר השוואה בין החלופות במימדים שונים.

1.3. שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב.

1.3.1. פעילויות:

- א. הצגת ניתוח החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.
- ב. הצגת החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני ועדת היגוי.
- ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת החלופות.
- ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.

1.3.2. תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

- א. כתיבת מסמך המסכם את החלופה שנבחרה.
- ב. הכנת המלצות מנומקות בהתייחס לאופן קידום תהליך התכנון ואופי התכנית המתאימה לכל אחד מחלקי התוכנית (תכנית מתאר / מפורטת).
- ג. הכנת המלצות מנומקות בהתייחס לשלביות פיתוח.
- ד. ריכוז כל הנתונים שנאספו במהלך הכנת התוכנית ורלוונטיים לחלופה שנבחרה.
- ה. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרמה לתכנון.

1. יועץ חברתי

ייעוץ חברתי הינו תפקיד מפתח בהצלחת הסדרת התיישבות הבדואים בנגב. תפקיד היועץ להוות גשר בין עולם המושגים של תכנון ובניה לבין תרבות התושבים הבדואים. על היועץ לסייע לצוות התכנון להבין את צרכי האוכלוסייה והרגישויות השונות הנובעות מהאופי המיוחד שלה. מצד שני על היועץ להעביר לאוכלוסיית הבדואים את התכנון המוצע לרבות נושאים של בינוי, תשתיות, כלכלה, איכות הסביבה ואילוצים החלים על שטח התכנון.

היועץ החברתי הינו חלק מצוות תכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות.

1.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים

שלב זה משמש להכרה ולהבנת מכלול ה"שחקנים" בשטח / באתר ויחסי הגומלין ביניהם.

1.1.1 פעילויות

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת ההיתכנות.

2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח / אתר.

3) ראיונות עם נציגים נבחרים מקרב התושבים – בתאום עם המזמין, תוכן רשימת תושבים בעלי השפעה בקרב כלל התושבים במתחם. ייערכו מפגשים וראיונות עם נציגים אלו לשם הכרות והחלפת מידע, עמדות, שאיפות ורעיונות. דיונים אלה יאפשרו ללמוד מבני המקום, הנושאים עימם ידע מעבר לנתונים, שיסייעו בזיהוי צרכיהם ורצונותיהם של קבוצות האוכלוסייה השונות וזיהוי חסמים חברתיים לקדום הפיתוח. מפגשים אלו יתקיימו הן בתחילת העבודה לשם איסוף מידע ראשוני והן במהלך הכנת התוכנית. בנוסף, באם יידרש, יתקיימו מפגשים גם עם מגוון בעלי תפקידים במתחם, עם נציגי מוסדות ממשלתיים רלוונטיים, גופים בעלי עניין בפיתוח וכו'.

4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטים החברתיים, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

ב. איסוף המידע - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

1) ריכוז סקרים קיימים – ריכוז עבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.

2) סקירה וניתוח התפתחות היסטורית, אם קיימת, על מנת להבין הקשרים מרחביים ותרבותיים של המקום וכן הפקת לקחים מפיתוח עכשווי בסביבה הקרובה.

3) איסוף נתונים על האוכלוסייה

- היקף האוכלוסייה הקיימת באזור התכנון בחתכים שונים כגון שיוך שבטי, גילאים וכו'.
- ההתפתחויות והשינויים הצפויים בגודל האוכלוסייה תוך שימת דגש על מקור השינוי כגון ריבוי טבעי, הגירה ותחלופה.

- מאפייני תעסוקה ואבטלה, שכר והכנסה

- איסוף נתונים על בעלי עדרים ועיבוד חקלאי.

- יחסים בין שבטיים ותוך שבטיים.

- השכלה, רווחה ודרוג סוציו-אקונומי.

- שונות נוספת, אם קיימת, בין קבוצות באוכלוסייה.
 - (4) תיאום עם צוות התכנון בעת איסוף הנתונים - לגבי הנתונים הנדרשים ע"מ לאסוף מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לצורך קבלת ההחלטות בשלב הבא של בדיקת ההיתכנות.
 - (5) קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים - ו/או שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה.
- העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ו/או תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.

1.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

- (1) סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם תושבים וגורמים אחרים שנעשו במהלך איסוף הנתונים.
- (2) הצגת הממצאים והמידע - הצגת נתוני הרקע באמצעות מיפוי ו/או גרפים ו/או טבלאות ומלל לסיכום הממצאים.
- (3) עריכת דו"ח מצב קיים - דו"ח מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון והפקתו לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.

1.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

- ניתוח המידע שנאסף והפקת מסקנות שיהוו בסיס להכנת חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.
- ניתוח של צרכי ורצונות האוכלוסייה במטרה להגדיר את השטחים האפשריים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר הנידון.
- פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי. אלא, תהליך חזורתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב מהתושבים, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים עד גיבוש מספר חלופות אפשריות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

1.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים הדמוגרפיים ופירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך.
- ב. הצעת חלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות. חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לישוב קיים, הקמת ישובים/חדשים וכו'. בשלב זה על היועץ החברתי להעלות כמה שיותר חלופות שלדעתו יהיו מקובלות על התושבים או לפחות ידחו על הסף.
- ג. הצעת אזורים להסדרה במקום תוך הנחיית שאר הצוות לגבי צרכים עתידיים הנובעים משינויים באוכלוסייה.
- ד. הצעת אזורים להסדרה מחדש תוך ציון מקור האוכלוסייה המיועדת לאזור.
- ה. הצגת החלופות בפורומים שונים וקבלת משוב מבעלי עניין בפיתוח לגבי החלופות השונות.
- ו. קיום ישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות הנובעות הן מהאוכלוסייה והן מסיבות אחרות (הנדסיות, סביבתיות, סטטוטוריות וכו').
- ז. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות. איסוף הנתונים יכלול, במידת הצורך, מפגשים נוספים עם נציגי תושבים.
- ח. גיבוש רשימת חלופות אפשריות

(1) הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.

(2) הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.

(3) ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

1.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

כתיבת הפרק החברתי בחלופות התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת התאמתה ל:

א. מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.

ב. פתרונות תעסוקה ובכלל זה עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח.

ג. מענה ליחסים בין שבטיים ותוך שבטיים.

ד. מענה לצרכים מיוחדים לאוכלוסייה כפי שעלה מאיסוף הנתונים.

1.3. שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב.

1.3.1. פעילויות:

א. הצגת ניתוח החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.

ב. הצגת החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני ועדת היגוי.

ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת החלופות.

ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.

1.3.2. תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

א. כתיבת הפרק החברתי במסמך המסכם החלופה הנבחרת מבחינת:

ב. מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.

ג. פתרונות תעסוקה ובכלל זה עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח.

ד. מענה ליחסים בין שבטיים ותוך שבטיים.

ה. מענה לצרכים המיוחדים לאוכלוסייה.

ו. ריכוז נתונים פרוגרמטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.

ז. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרמה לתכנון.

1. בדיקת התכנות מתכנן תשתיות

מתכנן התשתיות מתייחס בעיקר לפתרונות של סילוק ביוב, אספקה ואגירה של מים ואספקת חשמל. בנוסף, על המתכנן להתייחס למתקני תשתית אחרים באתר כגון דרכים, מסילות ברזל, קווי גז ודלק, קווי מתח עליון ומתקני תעשייה.

מטרת שלב ההיתכנות הינה כינון מסד נתונים, מיפוי וניתוחו על מנת לקבל תמונת מצב ברורה, כרקע להחלטה לגבי הפתרון המרחבי להסדרת ההתיישבות, תהליכי התכנון הנדרשים, רמתם והיקפם. מתכנן התשתיות הינו חבר בצוות תכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות.

1.1.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים

1.1.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

(1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת ההיתכנות.

(2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח / אתר.

(3) פגישות עם בעלי תפקידים – בהתאם לדרישות המזמין, ייערכו פגישות עם מהנדס הרשות המקומית, אנשי המשרד לשמירת הסביבה ומשרד הבריאות המחוזי, משרד התשתיות, חברת חשמל, מקורות, מפעלי תעשייה אזוריים ועוד לשם הכרות והטמעת ידע, עמדות, ורעיונות, כמו גם קבלת מידע, נתונים ומיפוי.

(4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטי תשתיות, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

ב. איסוף המידע - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

(1) ריכוז סקרים קיימים – ריכוז עבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.

(2) סקירת רקע סטטוטורית: בדיקת כל התכניות הקיימות או בהכנה – ברמות השונות (ארצית, מחוזית, מקומית) הרלוונטיות לאזור התכנון וקביעותיהן לגבי בהיבט התשתיות. הבדיקה תעשה בתאום עם האדריכל.

(3) איסוף נתונים:

- מתקני טיהור שפכים, מאגרי ובריכות מים קיימים ומתוכננים.

- מתקנים הנדסיים.

- מסדרונות תשתית ומגבלות הבניה שלהם הנובעות מהם.

- מתקני תקשורת ואנטנות סלולאריות.

- מחנות צבא, מתקנים, שדות תעופה ושטחי אש

(4) תיאום עם צוות התכנון בעת איסוף הנתונים - לגבי הנתונים הנדרשים ע"מ לאסוף מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לצורך קבלת ההחלטות בשלב הבא של בדיקת ההיתכנות.

(5) קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים - ו/או שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה.

העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ו/או תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.

1.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

- א. סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם נציגים מקצועיים מגופים שונים.
- ב. הצגת הממצאים והמידע - הצגת נתוני הרקע שנאספו באמצעות מיפוי ו/ או גרפים ו/או טבלאות ומלל לסיכום הממצאים.
- ג. עריכת דו"ח מצב קיים - דו"ח מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון והפקתו לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.
- 1.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב
- ניתוח המידע שנאסף והפקת מסקנות שיהוו בסיס להכנת חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.
- ניתוח של מגבלות התכנון הנובעים מהממצאים במטרה להגדיר את השטחים האפשריים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר הנידון.
- בשלב זה על היועץ לבחון אם החלופות אינן חורגות מהמגבלות ואם כן, האם ניתן להתגבר על החריגה מהמגבלות.
- פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי. אלא, תהליך חזרתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב ממוסדות התכנון, משרדי ממשלה, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים עד גיבוש מספר חלופות אפשריות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

1.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים, פירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך והצגתם לצוות התכנון. במידה והמגבלות אינן קשיחות יש לפרוש בפני צוות התכנון את הפתרונות האפשריים לצמצום המגבלות.
- ב. התייחסות לחלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות כפי שיועלו ע"י האדריכל או יועצים אחרים.
- חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לשוב קיים, הקמת ישובים חדשים וכו'.
- ג. ניתוח היקפי התשתיות הנדרשות בחלופות השונות מבחינת –
- (1) סילוק וטיהור ביוב.
 - (2) אספקת מים.
 - (3) אספקת חשמל.
 - (4) העתקת תשתיות ומתקנים קיימים.
- ד. הצגת החלופות בפורומים מקצועיים שונים וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
- ה. השתתפות בישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת התיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות.
- ו. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות.
- ז. גיבוש רשימת חלופות אפשריות
- (1) הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.
 - (2) הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.

(3) גיבוש קריטריונים להשוואה בין החלופות השונות מבחינת תשתיות.

(4) ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

1.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב כתיבת הפרק התשתיות בחלופות התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת:

א. דרישות פרוגרמאטיות לתשתיות מים, ביוב וחשמל.

ב. שימוש בתשתיות קיימות (כולל הרחבתן) או תשתיות חדשות.

ג. העתקת מתקני תשתיות קיימים או מתוכננים.

1.3. שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

1.3.1. פעילויות:

א. הצגת פרק התשתיות בחלופות השונות בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.

ב. הצגת פרק התשתיות בחלופות השונות בפני ועדת היגוי.

ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת החלופות.

ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.

1.3.2. תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

א. כתיבת הפרק הצגת פרק התשתיות במסמך המסכם החלופה הנבחרת.

ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.

ג. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרממה לתכנון.

1. בדיקת התכנות יועץ איכות הסביבה

הסקר הסביבתי בוחן את הסביבה הטבעית בשטח הנידון ומאיר את המגבלות שתנאי השטח מטילים על התכנון. כמו גם, השלכות של התכנון העתידי על הסביבה ומידת רגישותה לפיתוח.

מטרת שלב ההיתכנות הינה כינון מסד נתונים, מיפוי וניתוחו על מנת לקבל תמונת מצב ברורה, כרקע להחלטה לגבי הפתרון המרחבי להסדרת ההתיישבות, תהליכי התכנון הנדרשים, רמתם והיקפם.

יועץ איכות הסביבה הינו חבר בצוות תכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות.

1.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים**1.1.1. פעילויות**

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

(1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת ההיתכנות.

(2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח/ אתר.

(3) ראיונות עם בעלי תפקידים – בהתאם לדרישות המזמין, ייערכו ראיונות ומפגשים מהנדס הרשות המקומית, אנשי היחידה הסביבתית של הרשות, אנשי איגוד ערים לאיכות סביבה המקומי, אנשי המשרד לאיכות הסביבה המחוזי, גופים ירוקים ועוד לשם הכרות והטמעת ידע, עמדות, ורעיונות, כמו גם קבלת מידע, נתונים ומיפוי..

(4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטים הסביבתיים, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

ב. איסוף המידע - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

(1) ריכוז סקרים קיימים – ריכוז עבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.

(2) סקירת רקע סטטוטורית: בדיקת כל התכניות הקיימות או בהכנה – ברמות השונות (ארצית, מחוזית, מקומית) הרלוונטיות לאזור התכנון וקביעותיהן לגבי בהיבט הסביבתי. הבדיקה תעשה בתאום עם האדריכל.

(3) איסוף נתונים:

- תשתיות ומגבלות הבניה: מתקני טיהור שפכים, אתרי פסולת, מתקנים הנדסיים וקווי תשתית ומגבלות הבניה שלהם, מתקני תקשורת, אנטנות סלולאריות וקרינה, קווי חומ"ס וכו'.

- מחצבות ותחום השפעתן: מתוך תמ"א 14, תכניות מפורטות של מחצבות, תסקירי השפעה על הסביבה ונתונים מהמשרד או איגוד ערים לאיכות הסביבה.

- רגישות כללית לזיהום אויר: איכות אויר, מקורות זיהום אפשריים, אבק מרחף ושוקע, תנאים טופוגרפיים ואקלימיים המשפיעים על הרגישות לזיהום.

- מתקנים ביטחוניים: מתקנים, מחנות, שטחי אש וסגירה כולל מגבלות של רעש ואבק.

- מפגעים סביבתיים, חזותיים ובטיחותיים: מצבורי פסולת לא חוקית היוצרים מפגעי ריח וסכנת שריפות, התיישבות לא חוקית, שפכי בניה ובורות ספיגה לא מוסדרים וכד'.

- מפגעים אקוסטיים: דרכים ראשיות, רכבות, סמיכות לנמל תעופה או שטחי אש.

- פעילות חקלאית: בחינת מצב משקי בע"ח, ריסוסים ותחום השפעתם, מטרדי רעש וריח ופסולת חקלאית.

- 4) תיאום עם צוות התכנון בעת איסוף הנתונים - לגבי הנתונים הנדרשים ע"מ לאסוף מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לצורך קבלת ההחלטות בשלב הבא של בדיקת ההיתכנות.
- 5) קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים - וואו שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה.
העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ו/או תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.

1.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

- א. סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם המשרד לשמירת הסביבה, נציגי מוסדות התכנון ונציגים מקצועיים מגופים שונים.
- ב. הצגת הממצאים והמידע - הצגת נתוני הרקע שנאספו באמצעות מיפוי ו/ או גרפים ו/או טבלאות ומלל לסיכום הממצאים.
- ג. עריכת דו"ח מצב קיים - דו"ח מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון והפקתו לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.

1.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

- ניתוח המידע שנאסף והפקת מסקנות שיהוו בסיס להכנת חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.
- ניתוח של מגבלות התכנון הנובעים מהממצאים במטרה להגדיר את השטחים האפשריים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר הנידון.
- בשלב זה על היועץ לבחון אם החלופות אינן חורגות מהמגבלות ואם כן, האם ניתן להתגבר על החריגה מהמגבלות.
- פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי. אלא, תהליך חזרתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב ממוסדות התכנון, משרדי ממשלה, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים עד גיבוש מספר חלופות אפשריות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

1.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים, פירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך והצגתם לצוות התכנון. במידה והמגבלות אינן קשיחות יש לפרוש בפני צוות התכנון את הפתרונות האפשריים לצמצום המגבלות.
- ב. התייחסות לחלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות כפי שיועלו ע"י האדריכל או יועצים אחרים.
חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לשוב קיים, הקמת ישוב/ים חדשים וכו'.
- ג. ניתוח רגישות סביבתית בהתייחס ל –
- 1) ערכי טבע ונוף מוגנים סטטוטורית ושאינם מוגנים.
 - 2) פוטנציאל לזיהום מים, אויר וקרקע.
 - 3) שימושי קרקע קיימים ומתוכננים.
 - 4) מפגעים ומטרדים סביבתיים.
 - 5) תכניות פיתוח עתידיות של גורמים אחרים הפועלים בשטח.
- ד. הצגת החלופות בפורומים מקצועיים שונים וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.

ה. השתתפות בישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות.

ו. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות.

ז. גיבוש רשימת חלופות אפשריות

(1) הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.

(2) הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.

(3) גיבוש קריטריונים להשוואה בין החלופות השונות מבחינת סביבה

(4) ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

1.2.2 תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

כתיבת הפרק הסביבה בחלופות התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת התאמתה ל:

א. השפעת ההתיישבות בחלופה על הסביבה והשפעת הסביבה על התושבים.

ב. מגבלות על התכנון הנובעות מהשפעת הסביבה.

ג. במידה ופיתוח החלופה מחייב פתרונות מיוחדים להגנה על הסביבה או הגנה על התושבים מהסביבה, יש לשים על כך דגשים מתאימים.

1.3 שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

1.3.1 פעילויות:

א. הצגת פרק הסביבה בחלופות השונות בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.

ב. הצגת פרק הסביבה בחלופות השונות בפני ועדת היגוי.

ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת החלופות.

ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.

1.3.2 תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

א. כתיבת פרק איכות הסביבה במסמך המסכם החלופה הנבחרת.

ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.

ג. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרממה לתכנון.

1. בדיקת התכנות מתכנן תחבורה ודרכים

מטרת שלב ההיתכנות הינה לבחון את ישימות החלופות המרחביות מבחינת פתרונות תחבורה ודרכים.

מתכנן תחבורה ודרכים הינו חבר בצוות תכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות.

1.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים**1.1.1. פעילויות**

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

(1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת ההיתכנות.

(2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח / אתר.

(3) ראיונות עם בעלי תפקידים – עריכת ראיונות ומפגשים עם מהנדס הרשות המקומית, אנשי משרד התחבורה, מע"צ, משרד הביטחון, רכבת ישראל, גופים ירוקים ועוד לשם הכרות והטמעת ידע, עמדות, ורעיונות, כמו גם קבלת מידע, נתונים ומיפוי.

(4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטי תחבורה ודרכים, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

ב. איסוף המידע - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

(1) ריכוז תוכניות וסקרים קיימים – ריכוז תוכניות מהצבא והתעשיות הביטחוניות, רכבת ישראל, חברות תשתית, תעשייה ועבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.

(2) סקירת רקע סטטוטורית: בדיקת כל התכניות הקיימות או בהכנה – ברמות השונות (ארצית, מחוזית, מקומית) הרלוונטיות לאזור התכנון וקביעותיהן לגבי בהיבט התחבורה. הבדיקה תעשה בתאום עם האדריכל.

(3) איסוף מידע על תפקיד ותפקוד השטח הנדון במרחב בהיבט התחבורתי כולל התייחסות למערכות הדרכים הארצית, האזורית והמקומית הקיימות והמתוכננות. המידע עשוי לכלול:

- הירארכיה של דרכים בסביבת האתר.
- רוחבי דרך סטטוטוריים מאושרים.
- נפחי תנועה ממקורות קיימים.
- תחבורה ציבורית לסוגיה, לרבות רכבת ישראל.
- אזורים אסורים לתנועה מסיבות ביטחוניות, אקולוגיות, איכות הסביבה ואחרות.
- מתקנים ביטחוניים, תשתיתיים ותעשייתיים המחייבים השארת פתרונות גישה.
- מוקדי תאונות ובעיות בטיחות באתר ובסביבתו.

(4) סיור ומפגשים בישוים סובבים – בהקשר התחבורתי, לעיתים יש צורך ללמוד את התפקוד הצפוי וההשפעה של הפרויקט הנבדק במרחב.

(5) תיאום עם צוות התכנון בעת איסוף הנתונים - לגבי הנתונים הנדרשים ע"מ לאסוף מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לצורך קבלת ההחלטות בשלב הבא של בדיקת ההיתכנות.

(6) קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים - ואו שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה.

העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ו/או תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמו, כאמור לעיל.

1.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

- א. סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם הנציגים מקצועיים מגופים שונים.
- ב. הצגת הממצאים והמידע - הצגת נתוני הרקע שנאספו באמצעות מיפוי ו/ או גרפים ו/או טבלאות ומלל לסיכום הממצאים.
- ג. עריכת דו"ח מצב קיים - דו"ח מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון והפקתו לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.

1.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

ניתוח המידע שנאסף והפקת מסקנות שיהוו בסיס להכנת חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

ניתוח של מגבלות התכנון הנובעים מהממצאים במטרה להגדיר את השטחים האפשריים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר הנידון.

בשלב זה על היועץ התחבורה והדרכים לבחון אם החלופות אינן חורגות מהמגבלות ואם כן, האם ניתן להתגבר על החריגה מהמגבלות.

פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי. אלא, תהליך חזרתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב ממוסדות התכנון, משרדי ממשלה, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים עד גיבוש מספר חלופות אפשריות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

1.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים, פירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך והצגתם לצוות התכנון.
 - ב. התייחסות לחלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות כפי שיועלו ע"י האדריכל או יועצים אחרים. חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לשוב קיים, הקמת ישובים חדשים וכו'.
 - ג. ניתוח צרכי התחבורה של כל אחת מהחלופות והצעת פתרונות תחבורה ודרכי גישה אפשריות.
 - ד. הצגת החלופות בפורומים מקצועיים שונים וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
 - ה. השתתפות בשיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות.
 - ו. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות.
 - ז. גיבוש רשימת חלופות אפשריות
- הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.
 - הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
 - גיבוש קריטריונים להשוואה בין החלופות השונות מבחינה תחבורה ודרכים
 - ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

1.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

כתיבת הפרק התחבורה והדרכים בחלופות התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת התאמתה ל:

- א. מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.
- ב. השתלבות במערך התחבורה והדרכים האזוריים.
- ג. מענה תחבורה ודרכים לגורמים אחרים הפועלים במרחב.
- 1.3. שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב
- 1.3.1. פעילויות:
- א. הצגת פרק התחבורה והדרכים בחלופות השונות בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. המלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.
- ב. הצגת פרק התחבורה והדרכים בחלופות השונות בפני ועדת היגוי.
- ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת החלופות.
- ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.
- 1.3.2. תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב
- א. כתיבת הפרק הצגת פרק התחבורה והדרכים במסמך המסכם החלופה הנבחרת.
- ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.
- ג. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרממה לתכנון.

1. בדיקת התכנות - ייעוץ כלכלי

יועץ הכלכלה הינו חבר בצוות תכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות.

1.1.1.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים

שלב זה משמש להכרה ולהבנת מכלול ה"שחקנים" בשטח / באתר ויחסי הגומלין ביניהם.

1.1.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת ההיתכנות.

2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח/אתר.

3) ראיונות עם נציגים נבחרים מקרב התושבים – בתאום עם המזמין, תוכן רשימת תושבים בעלי השפעה בקרב כלל התושבים במתחם. ייערכו מפגשים וראיונות עם נציגים אלו לשם הכרות והחלפת מידע, עמדות, שאיפות ורעיונות. דיונים אלה יאפשרו ללמוד מבני המקום, הנושאים עימם ידע מעבר לנתונים, שיסייעו בזיהוי צרכיהם ורצונותיהם של קבוצות האוכלוסייה השונות וזיהוי חסמים חברתיים לקדום הפיתוח. מפגשים אלו יתקיימו הן בתחילת העבודה לשם איסוף מידע ראשוני והן במהלך הכנת התוכנית. בנוסף, באם יידרש, יתקיימו מפגשים גם עם מגוון בעלי תפקידים במתחם, עם נציגי מוסדות ממשלתיים רלוונטיים, גופים בעלי עניין בפיתוח וכו'.

4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטים החברתיים, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

ב. איסוף המידע - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

1) ריכוז סקרים קיימים – ריכוז עבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.

2) סקירה וניתוח התפתחות היסטורית, אם קיימת, על מנת להבין הקשרים מרחביים ותרבותיים של המקום וכן הפקת לקחים מפיתוח עכשווי בסביבה הקרובה.

3) איסוף נתונים על האוכלוסייה

- היקף האוכלוסייה הקיימת באזור התכנון בחתכים שונים כגון שיוך שבטי, גילאים וכו'.
- ההתפתחויות והשינויים הצפויים בגודל האוכלוסייה תוך שימת דגש על מקור השינוי כגון ריבוי טבעי, הגירה ותחלופה.

- מאפייני תעסוקה ואבטלה, שכר והכנסה

- איסוף נתונים על בעלי עדרים ועיבוד חקלאי.

- יחסים בין שבטיים ותוך שבטיים.

- השכלה, רווחה ודרוג סוציו-אקונומי.

- שונות נוספת, אם קיימת, בין קבוצות באוכלוסייה.

4) תיאום עם צוות התכנון בעת איסוף הנתונים - לגבי הנתונים הנדרשים ע"מ לאסוף מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לצורך קבלת ההחלטות בשלב הבא של בדיקת ההיתכנות.

5) קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים - ואזו שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה.

העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ו/או תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.

1.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

- א. סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם תושבים וגורמים אחרים שנעשו במהלך איסוף הנתונים.
- ב. הצגת הממצאים והמידע - הצגת נתוני הרקע באמצעות מיפוי ו/ או גרפים ו/או טבלאות ומלל לסיכום הממצאים.
- ג. עריכת דו"ח מצב קיים - דו"ח מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון והפקתו לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.

1.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

ניתוח המידע שנאסף והפקת מסקנות שיהוו בסיס להכנת חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

ניתוח של צרכי ורצונות האוכלוסייה במטרה להגדיר את השטחים האפשריים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר הנידון.

פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי. אלא, תהליך חזרתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב מהתושבים, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים עד גיבוש מספר חלופות אפשריות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

1.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים הדמוגרפיים ופירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך.
 - ב. הצעת חלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות. חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות ליישוב קיים, הקמת ישובים חדשים וכו'. בשלב זה על היועץ החברתי להעלות כמה שיותר חלופות שלדעתו יהיו מקובלות על התושבים או לפחות ידחו על הסף.
 - ג. הצעת אזורים להסדרה במקום תוך הנחיית שאר הצוות לגבי צרכים עתידיים הנובעים משינויים באוכלוסייה.
 - ד. הצעת אזורים להסדרה מחדש תוך ציון מקור האוכלוסייה המיועדת לאזור.
 - ה. הצגת החלופות בפורומים שונים וקבלת משוב מבעלי עניין בפיתוח לגבי החלופות השונות.
 - ו. קיום ישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות הנובעות הן מהאוכלוסייה והן מסיבות אחרות (הנדסיות, סביבתיות, סטטוטוריות וכו').
 - ז. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות. איסוף הנתונים יכלול, במידת הצורך, מפגשים נוספים עם נציגי תושבים.
 - ח. גיבוש רשימת חלופות אפשריות
 - ט. הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.
 - י. הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
 - יא. ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.
- 1.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

כתיבת הפרק החברתי בחלופות התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת התאמתה ל:

- א. מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.
- ב. פתרונות תעסוקה ובכלל זה עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח.
- ג. מענה ליחסים בין שבטיים ותוך שבטיים.
- ד. מענה לצרכים מיוחדים לאוכלוסייה כפי שעלה מאיסוף הנתונים.
- 1.3. שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב
- 1.3.1. פעילויות:
- א. הצגת ניתוח החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.
- ב. הצגת החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני ועדת היגוי.
- ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת החלופות.
- ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.
- 1.3.2. תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב
- א. כתיבת הפרק החברתי במסמך המסכם החלופה הנבחרת מבחינת:
- (1) מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.
- (2) פתרונות תעסוקה ובכלל זה עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח.
- (3) מענה ליחסים בין שבטיים ותוך שבטיים.
- (4) מענה לצרכים המיוחדים לאוכלוסייה.
- ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.
- ג. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרממה לתכנון.

1. בדיקת התכנות יועץ הידרולוגיה ונגר עילי

מטרת שלב ההיתכנות הינה כינון מסד נתונים, מיפוי וניתוחו על מנת לקבל תמונת מצב ברורה, כרקע להחלטה לגבי הפתרון המרחבי להסדרת ההתיישבות, תהליכי התכנון הנדרשים, רמתם והיקפם.

יועץ הידרולוגיה ונגר עילי הינו חבר בצוות תכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות.

1.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים**1.1.1 פעילויות**

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

(1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת ההיתכנות.

(2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח / אתר.

(3) ראיונות עם בעלי תפקידים – בהתאם לדרישות המזמין, ייערכו ראיונות ומפגשים מהנדס הרשות המקומית, רשות הניקוז הרלוונטית (שקמה בשור), השרות המטאורולוגי, משרד החקלאות- התחנה לחקר הסחף ועוד לשם הכרות והטמעת ידע, עמדות, ורעיונות, כמו גם קבלת מידע, נתונים ומיפוי..

(4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטים ההידרולוגיים, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

ב. איסוף המידע - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

(1) ריכוז סקרים קיימים – ריכוז עבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.

(2) סקירת רקע סטטוטורית: בדיקה ולימוד הנספחים ההידרולוגיים בכל התכניות הקיימות או בהכנה – ברמות השונות (ארצית, מחוזית, מקומית) הרלוונטיות לאזור התכנון. הבדיקה תעשה בתאום עם האדריכל.

(3) איסוף נתונים:

- נתוני משקעים תקופות חזרה ונגר
- מפת שימושי קרקע קיימים ומתוכננים.
- מפה טופוגרפית הכוללת את אגני ההיקוות המשפיעים על שטח התכנון.
- מפות הידרולוגיות.
- מפות גיאולוגיות.
- תכנית אב כללית לניקוז.
- מפות וחתכים גיאולוגיים.
- מחקרים שונים בנושאי הידרולוגיה וכושר חלחול של הקרקע בשכבות השונות.
- כל חומר מקצועי שיידרש ע"י היועץ לצורך עבודתו.

(4) תיאום עם צוות התכנון בעת איסוף הנתונים - לגבי הנתונים הנדרשים ע"מ לאסוף מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לצורך קבלת ההחלטות בשלב הבא של בדיקת ההיתכנות.

(5) קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים - וואו שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה.

העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ו/או תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.

1.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

- א. סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם נציגים מקצועיים מגופים שונים.
- ב. הצגת הממצאים והמידע - הצגת נתוני הרקע שנאספו באמצעות מיפוי ו/ או גרפים ו/או טבלאות ומלל לסיכום הממצאים.
- ג. עריכת דו"ח מצב קיים - דו"ח מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון והפקתו לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.

1.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

- ניתוח המידע שנאסף והפקת מסקנות שיהוו בסיס להכנת חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.
- ניתוח של מגבלות התכנון הנובעים מהממצאים במטרה להגדיר את השטחים האפשריים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר (אגירת נגר עילי לשימושים חקלאיים ואחרים).
- בשלב זה על היועץ לבחון אם החלופות אינן חורגות מהמגבלות ואם כן, האם ניתן להתגבר על החריגה מהמגבלות.
- פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי. אלא, תהליך חזרתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב ממוסדות התכנון, משרדי ממשלה, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים עד גיבוש מספר חלופות אפשריות להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

1.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים, פירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך והצגתם לצוות התכנון. במידה והמגבלות אינן קשיחות יש לפרוש בפני צוות התכנון את הפתרונות האפשריים לצמצום המגבלות.
- ב. התייחסות לחלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות כפי שיועלו ע"י האדריכל או יועצים אחרים.
- ג. חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לשוב קיים, הקמת ישובים חדשים וכו'.
- ד. ניתוח תכניות סמוכות ובדיקת השפעתן על החלופות המוצעות.
- ה. הצגת החלופות בפורומים מקצועיים שונים וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
- ו. השתתפות בישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות.
- ז. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות.
- ח. גיבוש רשימת חלופות אפשריות
- הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.
- ט. הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
- י. גיבוש קריטריונים להשוואה בין החלופות השונות מבחינה הידרולוגית
- י. ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

1.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב

כתיבת הפרק ההידרולוגי בחלופות התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת התאמתה ל:

- א. השפעת ההתיישבות בחלופה על הנגר העילי מאגרי מים וכו'.
- ב. מגבלות על התכנון הנובעות מהשפעת שיטפונות ובעיות ניקוז.
- ג. במידה ופיתוח החלופה מחייב פתרונות מיוחדים להגנה בפני שיטפונות, יש לשים על כך דגשים מתאימים.

1.3.1. שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

1.3.1. פעילויות:

- א. הצגת פרק ההידרולוגיה בחלופות השונות בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.
- ב. הצגת פרק ההידרולוגיה בחלופות השונות בפני ועדת היגוי.
- ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת החלופות.
- ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.

1.3.2. תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

- א. כתיבת פרק ההידרולוגיה במסמך המסכם החלופה הנבחרת.
- ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.
- ג. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרמאמה לתכנון.

8. שרותי תכנון ושכר עבור יועץ חברתי לתהליכים 4 ו-5 – תכניות שלד (בהתאם לפירוט התהליכים בסעיף 4 "שכר טרחה" בפרק י"ד. לבדוק שוב אם אכן - שלד מתאר). ותכניות מפורטות (תב"ע)

1. יועץ חברה – שלד / מתאר (בהתאם להערה לעיל)
 - מתכנן ממשיד משלבי הכנת מסמך יעדים ופרוגרמה או תכנית מתאר, יתחיל פעילותו בסעיף 4.7. הרשות תוכל להזמין, לפי שיקול דעתה, את סעיף 4.6 באם חלף זמן רב מאז הוכנה הפרוגרמה ונדרש לרענן את הפרוגרמה.
 - 1.1 **שלב א'** – לימוד והערכת מסך יעדים ופרוגרמה.
 - 1.1.1 פעילויות: -
 - א. איסוף חומר ולימוד שטח התכנון:
 - (1) קבלה ולימוד מסמך יעדים ופרוגרמה ו/או מסמכים המתעדים
 - (2) קבלה ולימוד תדריך תכנון ודיון מקדמי.
 - (3) ביקור בשטח התכנון עם צוות התכנון, נציגי המזמין, נציגי הרשות המקומית ובעלי עניין בקרקע, לרבות תובעי בעלות.
 - (4) קיום מפגשים עם נציגי התושבים לבירור עמדתם בנוגע לפרוגרמה.
 - (5) אסוף וניתוח תכניות קיימות ו/או בהכנה בכל רמות התכנון (ארציות, מחוזיות ומקומיות) הנוגעות לשטח התכנון וסביבתו בתחומי האוכלוסייה, הקצאת הקרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור.
 - (6) בדיקת השפעות השטחים הגובלים בשטח התכנון מבחינת אוכלוסייה, חברה וקהילה, הקצאת הקרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור.
 - (7) הכנת רקע לסקרים נוספים, באם אלו ידרשו.
 - ב. בדיקת תקפות הנחות המוצע בעת הכנת הפרוגרמה בדיקת הפרוגרמה להקצאות קרקע, לצרכי ציבור ושירותי ציבור ועדכונה באם חלו תמורות באוכלוסייה.
 - (8) באם יידרש, הכנת תכנית לשיתוף הציבור.
- התכנית תכלול פעולות לשיתוף הציבור, תקציב ומשאבים אחרים נדרשים. התכנית תוכן בשיתוף אגף ההסדרה ברשות ותקבל את אישורה.
 - 1.1.2 **מוצר בסיום שלב א'** –
 - דוח המאשר את תקפות הפרוגרמה ו/או פרוגרמה עדכנית. במידת הצורך, המלצה לערוך פרוגרמה חדשה.
- 1.2 **שלב ב'** – הכנת חלופות לתכנית שלד:
 - 1.2.1 פעילויות: -
 - א. שילוב המרכיב החברתי כחלק אינטגרלי בכל אחת מחלופות התכנון של כלל צוות התכנון ובתאום עימו:
 - (1) סיוע לאדריכל בחלוקת התכנית למתחמי משנה בעולים הקנה אחד עם הצרכים של אוכלוסיות שונות המיועדות להסדרה.
 - (2) שיוך עקרוני של קבוצות אכלוס שונות לרבות אוכלוסיות המגיעות מחוץ לשוב לאזורים שונים בתכנית.
 - (3) בחינת התאמת התכנון לדרישות הפרוגרמה.
 - (4) סיוע לאדריכל באיתור מיקומים אפשריים לפריסת הקצאות הקרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור (מוסדות ומבני ציבור, שצ"פים ומתקני ספורט).
 - ב. הערכת ההשפעות, האילוצים, התנאים, השלבויות על מידת ההצלחה הצפויה בישומן של החלופות המוצעות בהיבטים החברתיים – פרוגרמתיים.
 - ג. סיוע בשילוב ההיבטים החברתיים והפרוגרמתיים בעבודת הכלכלן, האדריכל, אדריכל הנוף ויועץ החקלאות בגיבוש חלופות של כל יועץ בתחומו.
 - ד. שיתוף ציבור
 - (1) יידוע הציבור על הכנת התכנית, הבנת צרכים, ציפיות ומטרות האוכלוסייה ביחס לתכנון.
 - (2) קיום מפגשים עם נציגים מכל אחת מקבוצות האכלוס לצורך הצגת חלופות התכנון השונות, קבלת משוב ועדכון החלופות, במידת האפשר, בהתאם למשוב שהתקבל ולמדיניות המדינה והרשות באשר לפתרונות התכנוניים והתיישבותיים המתאימים ורלוונטיים עבורם.

- (3) מציאת פתרונות מוסמכים להסדרת אוכלוסייה המגיעה מחוץ ליישוב.
 (4) סיוע בגיוס האוכלוסייה לתהליכי שיתוף הציבור.
 (5) סיוע בהכנת תכנים לאמצעים לשיתוף הציבור (חוברות, כרזות, סרטים וכו').
 (6) השתתפות באירועים של שיתוף הציבור.
 (7) סיוע לרשות, במידת הצורך, בגיבוש דרכי הפעולה במקרה ואין היענות מצד האוכלוסייה לתהליכי שיתוף הציבור.
 ה. עפ"י דרישת הרשות, השתתפות בהצגת התכנון בפורומים שונים לרבות וועדות התכנון, הרשות המוניציפלית ומשרדי הממשלה.

1. השתתפות בדיונים עם צוות התכנון לצורך קביעה וניסוח של קריטריונים משותפים לשיפוט לצורך בחירת חלופה מועדפת, לרבות טבלאות השווה בין החלופות השונות, כולל פרוט היתרונות, החסרונות וההשפעות החברתיים-קהילתיים של כל חלופה ומידת התאמתה לפרוגרמה, לתדריך התכנון ו'או תכנית מתאר.

1.2.2 מוצר בסיום שלב ב' – חלופות לתכנית שלד, שיכללו בין היתר:

- א. מסמך מסכם לכל חלופה המציג:
 (1) הסבר כיצד עונה חלופת התכנון על מסמך היעדים והפרוגרמה שאושר, השינויים והתמורות שחלו לעומתו אם היו כאלה, והנימוקים שהביאו לכך.
 (2) הדגשת נושאים בהם החלופה אינה עונה על הפרוגרמה וניתוח המשמעות מבחינה חברתית.
 (3) פירוט עקרונות הפעלת מערך שירותי הציבור במתחם כולל זיקות ותפקוד ברמה העל מתחמית.
 (4) הקצאות קרקע לצרכי ציבור, פרישה, עקרונות תכנון והפעלה, שלביות.
 (5) הערכה של מידת ההסכמה לחלופות מצד התושבים המיועדים.
 ב. המלצה והנמקות לגבי החלופה המועדפת מבחינת השלכותיה החברתיות-קהילתיות, זיהוי רמת הזמינות, הדחיפות, השלבויות בישוב התכנית על חלקיה השונים, עבור האוכלוסיות השונות.

1.3 שלב ג' – בחירת החלופה המועדפת

1.3.1 פעילויות:

- א. השתתפות בהצגת החלופות השונות בפני צוות הליווי. מתן הסברים לגבי התפיסה התכנונית-חברתית. הצבעה על החלופה המועדפת מבחינה חברתית-קהילתית תוך מתן נימוקים לבחירה.
 ב. השתתפות בתיקון החלופה הנבחרת, או הכנת חלופה חדשה על פי הנחייתו של צוות הליווי ועל פי המשוב מהציבור.
 ג. המידה והתיקונים הם משמעותיים או שהחלופה החדשה היא שונה באופן מהותי מהחלופות שהוצגו לציבור יש לחזור ולהציג חלופה זו לרשויות לפי הצורך ולציבור לצורך יידוע, וקבלת משוב.

1.3.2 מוצר בסיום שלב ג' – אישור החלופה הנבחרת.

2. יועץ חברה – מסמך יעדים ופרוגרמה

להכנת תכניות שלד או תב"ע קיים שלב מקדים של הכנת פרוגרמה. הכנת הפרוגרמה כוללת הן פרוגרמה להקצאות קרקע לצרכי ציבור, לרבות למוסדות ומבני ציבור, שצ"פים וכד' והן בתחום שיתוף הציבור. פרוגרמה כמפורט להלן תוכן או כחלק מתהליך 4 – שלד או כחלק מתהליך 5 – תב"ע. כאשר הפרוגרמה הוכנה כחלק מתכנית שלד והתכנון מתקדם להכנת תב"ע, יוזמן מיועץ החברה עדכון פרוגרמה להקצאות קרקע לצרכי ציבור בהתאם למסמך יעדים ופרוגרמה לתב"ע כמפורט בתעריף משרד השיכון.

הערה: כאשר הפרוגרמה תוכן כחלק מתכנית שלד יש להחליף את מספרי הסעיפים להלן מ 5.X ל 4.X.

2.1 שלב א' – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים

שלב זה יוזמן רק אם לא נעשה איסוף נתונים, ע"י אותו יועץ, עבור התכנות או מתאר או אם עבר זמן רב ויש צורך באיסוף נתונים מחדש.

2.1.1 פעילויות:

א. בירור מוקדם

תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד שטח התכנון.

(1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונת המזמין והנחיותיו באשר למטרות התכנית, תהליך התכנון והציפיות מהתכנית בסוף תהליך התכנון.

(2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני אזור התכנון וה'שחקנים' הפועלים בשטח / אתר.

(3) הכנת תכנית עבודה – מסמך המפרט את מטרות התכנון בהיבטים החברתיים, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו, משאבים נדרשים ולוח זמנים. במידה הצורך הצגת תכנית העבודה לשיתוף הציבור לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקום המסמך בהתאם.

(4) זיהוי נציגים ומנהיגים מקומיים. ביצוע סדרת ראיונות עם נציגים נבחרים של פלחי האוכלוסייה השונים, בהתאם לזיקה המשפחתית ועם נציגים נבחרים מקרב התושבים תוך הקפדה על נציגות של כל הקבוצות בתחום העבודה – בתאום עם המזמין, תוכן רשימת תושבים בעלי השפעה בקרב כלל התושבים במתחם. ייערכו מפגשים וראיונות עם נציגים אלו. מפגשים אלו יאפשרו ללמוד מבני המקום, הנושאים עימם ידע שמעבר לנתונים. מפגשים אלו יתקיימו הן בתחילת העבודה לשם איסוף מידע ראשוני והן במהלך הכנת התוכנית בכל שלביה.

מטרות המפגשים:

- א. החלפת מידע, באופן בלתי אמצעי, עם האוכלוסייה לגבי עמדות, שאיפות ורעיונות.
- ב. הצגת כיווני המדיניות התכנונית של המדינה באשר להסדרת ההתיישבות והאפשרויות הגלומות בהם.
- ג. בחינת מידת נכונותה של האוכלוסייה, על פלחיה וצביריה השונים, להעדפות לגבי הפתרון ההתיישבותי הקבוע המתאים להם.
- ד. הבנת צרכיהם ורצונותיהם של קבוצות האוכלוסייה השונות.
- ה. זיהוי חסמים חברתיים לקדום התכנון והפיתוח.

(5) מפגשים עם בעלי עניין אחרים – עריכת מפגשים עם נציגי מוסדות ממשלתיים, מוניציפליים, מוסדיים מקומיים רלוונטיים וכן סקירת התכניות הקיימות והעתידיות לפיתוח מוסדות ציבור ומיזמים חברתיים אחרים המיועדים לאתר התכנון.

ב. איסוף המידע – שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך התכנון ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.

(1) איסוף נתונים על האוכלוסייה

• היקף האוכלוסייה הקיימת בשטח התכנון ו/או אוכלוסייה המיועדת להסדרה בתכנון בחתכים שונים כדון שיוך שבטי, קבוצות אכלוס (אם הוגדה כזו), זיקות משפחתיות בתוך האתר ומחוצה לו, זיקות למוסדות ציבור ושירותים גילאים וכו'.

• ההתפתחויות והשינויים הצפויים בגודל האוכלוסייה תוך שימת דגש על מקור השינוי כגון ריבוי טבעי, הגירה ותחלופה.

• מאפייני כוח העבודה לפי מגדרים, תעסוקה ואבטלה, שכר והכנסה.

• איסוף נתונים על בעלי עדרים ועיבוד חקלאי.

• יחסים בן שבטיים ותוך שבטיים.

• השכלה, רווחה ודרוג סוציו-אקונומי.

• שונות נוספת, אם קיימת, בין קבוצות באוכלוסייה.

• מידע על שירותי החינוך, הבריאות, הרווחה, הדת וכו' אותם מקבלים התושבים הקיימים.

המידע יכלול ניתוח איכות מערך השירותים המסופק במוסדות הקיימים (דפוסי ביקושים, השיגים [חינוך], מאפייני משתמשים פרישה במרחב וכד') והתאמת התשתית הפיזית למדיניות האזורית והממלכתית לאספקת שירותי ציבור.

איסוף מידע על שירותים חסרים וניתוח הסיבות לאי מתן שירותים אלו.

2) איסוף וניתוח מידע תכנוני קיים

סקרים, עבודות, מחקרים ותכניות קיימות ו/או בהכנה בכל רמות התכנון (ארציות, מחוזיות ומקומיות) הנוגעות לשטח התכנון וסביבתו בתחומי האוכלוסייה, מוסדות ושירותי ציבור ומתקני ספורט.

3) תיאום עם צוות התכנון בעת איסוף הנתונים – לגבי הנתונים הנדרשים ע"מ לאסוף מידע מלא, יעיל ואפקטיבי לצורך קבלת ההחלטות בשלבים הבאים של התכנון.

לרבות התייחסות לתביעות בעלות על הקרקע, נתוני סקר המבנים (אם נעשה במקביל) והפעילות המשקית הקיימת באזור התכנון.

4) קביעת הצורך בביצוע סקרים מקצועיים נוספים – ו/או שיתוף יועצים נוספים בהתאם לצרכים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה. העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ו/או תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.

ג. ניתוח המידע –

1) ניתוח ועיבוד המידע הגולמי שנאסף ומציאת מגמות, תבניות ותובנות להמשך התכנון.

2) הכנת תחזית, בחתכים שונים, לגידול האוכלוסייה המיועדת להסדרה בהתחשב במגמות שאותרו.

2.1.2 מוצר בסיום שלב א' – דוח מצב קיים

א. סיכומי פגישות – ריכוז סיכומי פגישות עם תושבים וגורמים אחרים שנעשו במהלך איסוף הנתונים.

ב. הצגת הממצאים והמידע – הצגת נתוני הרקע באמצעות מיפוי ו/או גרפים ו/או טבלאות ומלל לסיכום הממצאים.

ג. עריכת דו"ח מצב קיים – דו"ח מותאם לממצאי שאר בחרי צוות התכנון. הדו"ח יציג את נתוני הרקע וממצאי הסקרים מבחינת האילוצים והמאפיינים המיוחדים של האוכלוסייה המיועדת להסדרה בתחום התכנית. תיאור מוסדות הציבור והשירותים המוניציפליים והחברתיים הניתנים כיום לציבור. בדו"ח יפורט, במידה וימצאו, הכשלים הקיימים במתן שירותים והסיבות לקיום כשלים אלו. מסמך זה יכלול הסקת מסקנות וגיבוש מדיניות בשטח התכנון בתחומים אלו.

ד. הפקת דו"ח לפי הדרישה בעותק קשיח או בפורמט אלקטרוני לפרסום על גבי CD או באינטרנט.

2.2 שלב ב' – הכנת חלופות פרוגרמה על פי ניתוח הממצאים והאילוצים:

שלב זה יוכן במקביל ובסנכרון להכנת חלופות לתכנון מרחבי.

2.2.1 פעילויות:

א. גיבוש עקרונות להכנת התכנית בהיבט החברתי תוך שיתוף פעולה עם האדריכל ויועצים אחרים:

1) הגדרת יעדים חברתיים-קהילתיים של התכנית, הן ברמה הכוללת והן בהתייחס לאוכלוסיות, קבוצות זיקה שונות.

2) הגדרת יעדי התוכנית בתחום מוסדות הציבור ושירותי ציבור.

3) סיוע לאדריכל בקביעת עקרונות לפרישה מרחבית של האוכלוסייה המיועדת להסדרה בתכנית בהתבסס על קבוצות האכלוס השונות, מאפייני הקבוצות והזיקה ההדדית בין הקבוצות, לרבות קביעת סדרי עדיפויות לטיפול בתוך האתר ומחוצה לו, על בסיס קריטריונים לקביעת דחיפות בטיפול שיקבעו וינומקו (כגון: ישיבה על תביעות בעלות של אחרים, פלישה לקרקעות מדינה, ישיבה על תוואי של תשתית לאומית או רצועת נחל, המצאות בטווח ביטחון או שטח אש וכד').

4) במקרה של הרחבת ישוב, עקרונות השתלבות בפעילות העירונית בתחום אספקת שירותי ציבור והקמת מוסדות ציבור, מבני ציבור ומתקני ספורט, ותוך ניתוח הזירות בין האוכלוסייה הקיימת לבין החדשה המיועדת להצטרף.

5) סיוע בקביעת מאפייני בינוי (גודל מגרשים, צפיפות, סוגי מבנים). תמהיל סוגי בינוי מוצע בחלופות שונות ובהתייחס לקבוצות אכלוס שונות, לרבות התייחסות לפעילות משקית (בתאום עם היועצים הרלוונטיים בצוות).

6) סיוע בשילוב ובתאום ההיבטים החברתיים עם הכלכלן, בקביעת פרוגרמה לאזורי תעסוקה ומסחר והתייחס לפיתוח ענפי משק שונים.

7) סיוע בשילוב ובתאום ההיבטים החברתיים בקביעת פרוגרמה לחקלאות ולזיקה המרחבית בין אזורי המגורים לשטחי החקלאות.

8) הערכת ההשפעות החברתיות – קהילתיות של החלופות המוצעות. קביעת קריטריונים ומדדים חברתיים – קהילתיים למזעור השפעות שליליות ולמרום השפעות חיוביות.

ב. הכנת חלופות למסמך יעדים ופרוגרמה להקצאות קרקע לצרכי ציבור, לרבות למוסדות ציבור ומבני ציבור, שצ"פים וכד'.

(1) מוסדות חינוך.

(2) מבני תרבות וספורט.

(3) שירותים ציבוריים (בריאות, מוניציפלי, שיטור וכו').

(4) מוסדות דת.

(5) שצ"פים.

(6) אחרים.

ג. השתתפות בדיונים עם צוות התכנון לצורך קביעה וניסוח של קריטריונים משותפים לשיפוט לצורך בחירת חלופת פרוגרמה מועדפת.

ד. שיתוף ציבור

(1) קיום מפגשים עם נציגים מכל אחת מקבוצות האכלוס לצורך הצגת החלופות השונות לפרוגרמה, קבלת משוב ועדכון.

(2) הכנת תכנית מפורטת לשיתוף הציבור בתכנון ו/או עדכון לפי הצורך.

5.1 התכנית תכלול פעולות לשיתוף הציבור, תקציב ומשאבים אחרים נדרשים. התכנית תוכן בשיתוף עם אגף ההסדרה ברשות ותקבל את האישור.

(3) סיוע בגיוס האוכלוסייה לתהליכי שיתוף ציבור.

(4) סיוע בהכנת תכנים לאמצעים לשיתוף הציבור (חברות, מצגות, כרזות, סרטים וכו').

(5) השתתפות באירועים של שיתוף הציבור.

(6) סיוע לרשות, במידת הצורך, בגיבוש דרכי פעולה במקרה ואין הענות מצד האוכלוסייה לתהליכי שיתוף הציבור.

3.2.2 **מוצר בסיום שלב ב'** – חלופות למסמך יעדים ופרוגרמה שיכללו בין היתר:

א. מסמך מסכם לכל חלופה הכולל:

(1) יעדים חברתיים – קהילתיים של התוכנית והדרכים להשגתם.

(2) הקצאות קרקע לצורכי ציבור – עקרונות תכנון, הפעלה ופריסה, פרוגרמה.

(3) השפעות חברתיות – קהילתיות ודרכים להתמודדות עמן.

ב. המלצה והנמקה לגבי החלופה המועדפת מבחינת השלכותיה החברתיות – קהילתיות, לרבות שלביות מוצעת כנגזרת מקריטריוני הזמינות/דחיפות שהוגדרו ואושרו לפני כן.

2.3 **שלב ג'** – בחירת חלופת פרוגרמה מועדפת:

2.3.1 פעילויות:

א. השתתפות בהצגת החלופות בפני צוות הלוי של הרשות.

- ב. הכנסת שינויים, אם נדרשים בחלופות.
ג. הצגת הפרוגרמה המועדפת בפני הציבור/הזמנת נציגי הציבור לשיבה.

2.3.2 מוצר בסיום שלב ג' – חלופת פרוגרמה נבחרת.

2.4 שלב ד' – עיבוד מסמך יעדים ופרוגרמה כמסמך סופי:

2.4.1 פעילויות – הכנת מסמך פרוגרמת התכנון ויעדיו. בדרך כלל תוך התייחסות ל:

א. שילוב ותאום ההיבטים החברתיים בחלופת הפרוגרמה של כלל צוות התכנון, לרבות האדריכל, הכלכלן ויועץ החקלאות בהכנת הפרוגרמה בתחומי העיסוק שלהם תוך שמירה על העקרונות שנקבעו בחלופה הנבחרת.

ב. הכנת פרוגרמה מפורטת להקצאות קרקע לצרכי ציבור.

(1) קביעת מספר המוקדים של מבני הציבור ושצ"פים הנדרשים ותכנית עקרונות הפרישה שלהם במרחב.
(2) קביעת מספר, יעוד, פרישה עקרונית ושטח למוסדות ומבני הציבור (הן שטח מגרש והן שטח בינוי), לשצ"פים ולכלל השירותים הנדרשים לפי שימושים כולל שלביות ביצוע מוצעת ושיקוליה.

(3) הצגת הפרוגרמה בפני מוסדות ממשלתיים ומוניציפליים רלוונטיים וקבלת משוב. במידת הצורך, לאחר קבלת אישור הרשות, עדכון הפרוגרמה.

ג. הכנת הנספח החברתי והפרוגרמתי:

(1) מוסדות ומבני ציבור ושצ"פים, מתקני ספורט ושירותי ציבור.

(2) נספח חברתי – קהילתי.

2.4.2 מוצר סופי לשלב ד' – מסמך סופי של פרוגרמה ויעדים בתחומי האוכלוסייה, הקצאות קרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור, והשפעות חברתיות-קהילתיות. כולל תיעוד יעדי התכנית והפרוגרמה והנחיית המשך העבודה לגבי שטח התכנון בתחומים אלו.

2.5 שלב ה' – ליווי הכנת תב"ע ע"י היועץ/ת חברתיים שהשתתפו בהכנת מסמך היעדים והפרוגרמה:

הערה: שלב זה יוזמן במקרה שמכין הפרוגרמה אינו ממשיך בתכנון התב"ע והרשות מעוניינת שמכין הפרוגרמה ילווה יועץ החברה החבר בצוות התכנון של התב"ע.

2.5.1 השתתפות בהצגת מסמך היעדים והפרוגרמה, לרבות כל האינפורמציה הרלוונטית בפני הצוות המכין את התב"ע.

2.5.2 השתתפות בישיבות ליווי ותאום עפ"י דרישות המזמין.

2.5.3 עדכון פרוגרמת התב"ע בתחומים הרלוונטיים, עפ"י הצורך כתוצאה מבעיות שהתגלו במהלך הכנת התב"ע, או כנגזרת מכך שמתחם התב"ע מהווה רק חלק מההיקף הכולל של תכנית השלד, ויש צורך לגזור ולפרט על בסיסה רק מה שרלוונטי למתחם/ים התב"ע/ות.

3. יועץ חברה – תב"ע

מתכנן ממשך (ממשיך? לא ברורה המילה...) משלבי הכנת מסמך יעדים ופרוגרמה לתב"ע או לשלד יתחיל פעילותו בסעיף 5.7. הרשות תוכל להזמין, לפי שיקול דעתה, את סעיף 5.6 באם חלף זמן רב מאז הוכנה הפרוגרמה ונדרש לרענן את הפרוגרמה.

3.1 שלב א' – לימוד והערכת מסך (מסמך?) יעדים ופרוגרמה

3.1.1 פעילויות:

א. איסוף חומר ולימוד שטח התכנון:

- 1) קבלה ולימוד מסמך יעדים ופרוגרמה ו/או מסמכים המתעדים מהלך שיתוף ציבור באם התקיים.
 - 2) קבלת תדריך תכנון ודיון מקדמי.
 - 3) ביקור בשטח התכנון עם צוות בתכנון יחד עם נציגי המזמין, עם נציגי הרשות המקומית ועם בעלי עניין בקרקע, לרבות תובעי בעלות.
 - 4) קיום מפגשים עם נציגי התושבים לבירור עמדתם בנוגע לפרוגרמה.
 - 5) אסוף וניתוח תכניות קיימות ו/או בהכנה בכל רמות התכנון (ארציות, מחוזיות ומקומיות) הנוגעות לשטח התכנון וסביבתו בתחומי האוכלוסייה, הקצאות קרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור.
 - 6) בדיקת השפעות השטחים הגובלים השטח התכנון מבחינת אוכלוסייה, חברה וקהילה, הקצאות הקרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור.
 - 7) הכנת רק לסקרים נוספים, באם אלו ידרשו.
- ב. בדיקת תקפות הנחות המוצא בעת הכנת הפרוגרמה.
- ג. בדיקת הפרוגרמה להקצאות קרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור ועדכונה באם חלו תמורות באוכלוסייה.

3.1.2 מוצר בסיום שלב א' –

דוח המאשר את תקופת הפרוגרמה ו/או פרוגרמה עדכנית. במידת הצורך, המלצה לערוך פרוגרמה חדשה.

3.2 שלב ב' – הכנת חלופות לתב"ע:

3.2.1 פעילויות:

- א. שילוב המרכיב החברתי כחלק אינטגרלי בכל אחת מחלופות התכנון של כלל צוות התכנון ובתאום עימו:
 - 1) שיוך עקרוני של קבוצות אכלוס שונות והמשפחות לאזורים שונים בתכנית.
 - 2) בחינת התאמת התכנון לדרישות הפרוגרמה.
 - 3) איתור מקומות אפשריים לפריסת הקצאות הקרקע צרכי ציבור ושירותי ציבור (מוסדות ומבני ציבור, שצ"פים ומתקני ספורט).
- ב. הערכת ההשפעות, האילוצים, התנאים, השלבויות על מידת ההצלחה הצפויה בישומן של החלופות המוצעות בהיבטים החברתיים, הקהילתיים והפרוגרמתיים.
- ג. סיוע בשילוב ההיבטים החברתיים והפרוגרמתיים בעבודת הכלכלן, האדריכל, אדריכל הנוף ויועץ החקלאות בגיבוש חלופות של כל יועץ בתחומו.
- ד. שיתוף ציבור
 - 1) קיום מפגשים עם נציגים מכל אחת מקבוצות האכלוס לצורך הצגת חלופות התכנון השונות, קבלת משוב ועדכון החלופות, במידת האפשר, בהתאם למשוב שהתקבלת ולמדיניות המדינה והרשות באשר לפתרונות התכנוניים והתיישבותיים המתאימים ורלוונטיים עבורם.
 - 2) באם יידרש, הכנת תכנית מפורטת לשיתוף הציבור. התכנית תכלול פעולות לשיתוף הציבור, תקציב ומשאבים אחרים נדרשים. התכנית תוכן בשיתוף עם אגף ההסדרה ברשות ותקבל את אישורה.
 - 3) סיוע בגיוס האוכלוסייה לתהליכי שיתוף הציבור.
 - 4) סיוע בהכנת תכנים לאמצעים לשיתוף הציבור (חברות, כרזות, סרטים וכו')
 - 5) השתתפות באירועים של שיתוף הציבור.
 - 6) סיוע לרשות, במידת הצורך, בגיבוש דרכי הפעולה במקרה ואין היענות מצד האוכלוסייה לתהליכי שיתוף הציבור.
- ה. עפ"י דרישת הרשות, השתתפות בהצגת התכנון בפורומים שונים לרבות וועדות התכנון, הרשות המוניציפלית ומשרדי הממשלה.
 - 1) השתתפות בדיונים עם צוות התכנון לצורך קביעה וניסוח של קריטריונים משותפים לשיפוט לצורך בחירת חלופה מועדפת, לרבות טבלאות השוואה בין החלופות השונות, כולל פירוט היתרונות, החסרונות וההשפעות החברתיים – קהילתיים של כל חלופה ומידת התאמתה לפרוגרמה, לתדריך התכנון ו/או לתכנית השלד ו/או תכנית המתאר.

3.2.2 מוצר בסיום שלב ב' – חלופות לתב"ע, שיכללו בין היתר:

- א. מסמך מסכם לכל חלופה המציג:
- 1) הסבר כיצד עונה חלופת התכנון על מסמך היעדים והפרוגרמה שאושר, השינויים והתמורות שחלו לעומתו אם היו כאלה, והנימוקים שהביאו לכך.
 - 2) פירוט עקרונות הפעלת מערך שירותי הציבור במתחם כולל זיקות ותפקוד ברמה העל מתחמית.
 - 3) הדגשת נושאים בהם החלופה אינה עונה על הפרוגרמה וניתוח המשמעות מבחינה חברתית.
 - 4) הקצאות קרקע לצרכי ציבור, פרישה, עקרונות תכנון והפעלה, שלביות.
 - 5) הערכה של מידת ההסכמה לחלופה מצד התושבים המיועדים.
- ב. המלצה והנמקות לגבי החלופה המועדפת מבחינת השלכותיה החברתיות-קהילתיות, זיהוי רמת הזמינות, הדחיפות, השלבויות בישוב התכנית על חלקיה השונים, עבור האוכלוסיות השונות, ובהתייחס לתנאי השלבויות בהקמה של יתר חברי צוות התכנון.

3.3 שלב ג' – בחירת החלופה המועדפת

3.3.1 פעילויות:

- א. השתתפות בהצגת החלופות השונות בפני צוות הליווי. מתן הסברים לגבי התפיסה התכנונית-חברתית. הצבעה על החלופה המועדפת מבחינה חברתית-קהילתית תוך מתן נימוקים לבחירה.
- ב. השתתפות בתיקון החלופה הנבחרת, או הכנת חלופה חדשה על פי הנחייתו של צוות הליווי ועל פי המשוב מהציבור.

3.3.2 מוצר בסיום שלב ג' – אישור החלופה הנבחרת.

3.4 שלב ד' – עיבוד החלופה הנבחרת:

3.4.1 פעילויות:

- א. עיבוד החלופה הנבחרת, לרבות עדכון הפרוגרמה עפ"י החלופה הנבחרת על גבי מפת שטח התכנון, כשהיא מעודכנת למועד עיבוד החלופה, כולל פירוט:
- 1) בדיקת שטחי המגרשים והשטח הבנוי המותר בהקצאת הקרקע לצרכי ציבור ושירותי ציבור, הן ברמה השכונתית והן ברמה היישובית. הבדיקה תכלול שירותים או הקצאות לשירותים שאוכלוסיית המתחם תקבל במגרשים מחוץ לקו הכחול של התכנית, הנמצאים בזיקה תפקידית עם אתר התכנון.
 - 2) סיוע בפרישת המגרשים למוסדות ציבור ומבני ציבור ולשצ"פים ומתקני ספורט תוך התייחסות לחלוקת שטח התכנון לחלוקות משנה.
 - 3) בדיקה כי קיים מענה בהקצאות קרקע למוסדות ולמבני ציבור ושצ"פים בכל אחד משלבי האכלוס.
 - 4) סיוע בבדיקת התכנות הגישה לכל אחד ממוסדות ומבני הציבור ובייחוד למבני חינוך, לפי שלבי ההקמה של התשתיות ע"פ העבודה של היועצים האחריים בצוות.
 - 5) בדיקת פתרונות המסחר, התעסוקה, החקלאות והשצ"פים מבחינת התאמתם לצרכים החברתיים.
- ב. בדיקת ההתאמה והאיתור מגרש/מתחם משותף מתאים עבור כל משפחה/קבוצת אכלוס המיועדת להסדרה במסגרת התכנית.
- ג. סיוע לאגף ההסדרה והעסקאות באיתור והתאמת מגרשים/מתחמים משותפים למשפחות/קבוצות זיקה וקבוצות אכלוס.
- ד. סיוע לאדריכל במציאת פתרונות להתאמת התכנון לשינויים הדרושים בעקבות התאמת מגרשים/מתחמים משותפים למשפחות / קבוצות זיקה ואכלוס.

3.4.2 מוצר בסיום שלב ד' – תכנית, הכוללת בין היתר:

- א. דוח המתאר ומפרט את עקרונות מערך השירותים החברתיים וציבוריים בתכנית.
- ב. סיוע לאדריכל בפרישה של מגרשים לכלל הקצאות הקרקע לצרכי ציבור הכוללים זכויות בניה ותכנית בינוי עקרונית בהתאם לפרוגרמה.
- ג. פתרון הסדרה לכל משפחה / קבוצות זיקה ואכלוס המיועדת להסדרה בתחום התכנית.

3.5 **שלב ה'** – הכנת המסמכים הדרושים להליך הסטטוטורי.

3.5.1 פעילויות:

- א. הכנת הנספח החברתי / קהילתי / פרוגרמתי כחלק ממסמכי התכנית אם יהיו דרושים לאישורה.
- ב. השתתפות בעיבוד סופי של התקנון תוך הקפדה על מתן זכויות בינוי למבני ציבור בהתאם לפרוגרמה ולתכנון.
- ג. השתתפות בהצגת התכנית המועבדת בפני צוות הליווי, הכנסת תיקונים בתכנית עד לקבלת אישור צוות הליווי.

3.5.2 **מוצר סופי לשלב ה'** – נספחים, שיוגשו להליך אישור ברשויות התכנון.

טיפול באישור הוועדה המקומית והשגת אישורה

3.6 באם יידרש, מתן הסברים לוועדת בניין ערים מקומית ו/או לרשות המקומית כפי שיידרש על ידי ועדת בנין הערים המקומית ו/או הרשות המקומית.

3.7 באם יידרש, ביצוע תיקונים לאחר אישור צוות ליווי התכנית.

טיפול באישור הוועדה המחוזית עד למתן תוקף לתכנית.

3.8 באם יידרש, ביצוע תיקונים לאחר אישור צוות ליווי התכנית.

3.9 באם יידרש, ביצוע תיקונים כתוצאה מקבלת ההתנגדויות לאחר אישור צוות ליווי התכנית.

תכניות שנידרש להעבירן לאישור המועצה הארצית במהלך תהליך האישור.

3.10 באם יידרש, מתן הסברים למועצה הארצית וביצוע תיקונים.

טופס להערכת רמת קושי צפויה וקביעת שכ"ט לעבודת יועץ חברתי

מס"ד	הקריטריון לרמת הקושי	ציון מקסימלי	ציון לפרויקט
1	היקף הבינוי והמבנים לסקר. היקף המבנים והמשפחות שאותן יש לסקור ועימן יש צורך לעבוד כחלק יחסי מכלל התב"ע. (בעיקר בהסדרה במקום) הסבר : יש תכניות שהיקף העבודה הנדרשת בהם פוחת משום שחלקים בהן מתוכננים ללא צורך בתיאום ובעבודה חברתית – כגון שהשטח פנוי ממבנים.	30 קל 1-10 בינוני 11-20 קשה 21-30	
2	צפי לשיתוף פעולה של האוכלוסיה עם צוות התכנון, והרצון להתקדם בתהליך. רמת האמון של התושבים בתהליך. הסבר : ככל שהאוכלוסייה בעמדה יותר חיובית ומגלה יותר נכונות, צפוי תהליך יותר קל.	35 קל 1-12 בינוני 13-25 קשה 26-35	
3	פיצול לקבוצות משנה, רמת תיאום נדרשת בין הקבוצות, קונפליקטים, עוינות וחשדנות פנימית בין המשפחות, צפי לסיוע של הנהגה מקומית והנהגת היישוב. הסבר : ככל שהאוכלוסייה יותר הומוגנית, צפוי תהליך יותר קל	35 קל 1-12 בינוני 13-25 קשה 26-35	
	ציון את אבני הדרך בהם נדרשת עבודת יועץ חברתי _____ _____	100%	ציון סופי:
	הסבר : מה הם שלבי התכנון בהם ידרשו שירותיו של היועץ החברתי		
	חתימת התכנון _____ חתימת סדרה _____ תאריך _____ תאריך _____	אחוז משכר האדריכל = X ציון סופי בתוכנית מפורטת. Y * במתאר, אב או שלד	

הערות:

1. יתכן פרויקט שבו נדרשת רק עבודת יועץ חברתי והכנה לפרויקט תיכנוני ללא אדריכל בפועל. במקרה כזה יחושב שכרו כחלק משכר האדריכל, גם אם לא הוזמן בפועל.

2. יתכן שנבחר (מדוע בגוף ראשון? צריך אולי להיות: "יתכן שהעבודה החברתית תוזמן ישירות ממשדד האדריכל") להזמין את העבודה החברתית ישירות ממשדד האדריכל.

בדיקת התכנות - שכר טרחה

הערה: שכר הטרחה המפורט להלן אינו כולל את ההנחה מהתעריפים שתיקבע בתוצאות המכרז השכר לאדריכל/מתכנן פיזי ומתכנן חברתי נתון ע"י הנוסחה הבאה:

$$F = (A \times A_1 + B \times B_1) \times D \times E_1 \times E_2 \times M$$

כאשר:

[F] - שכר טרחה בש"ח עבור 100% שירותים חלקיים

[A] - שטח התוכנית בדונמים

[B] - מספר התושבים בתוכנית כאשר:

שכר האדריכל יחושב לפי מספר התושבים העתידי בתוכנית

שכר יועץ החברה יחושב לפי מספר התושבים הנוכחי להם נדרשת הסדרה

[A₁] - שכר בסיסי (ש"ח/דונם) בהתאם לטבלה להלן:

[B₁] - שכר בסיסי (ש"ח/תושב) בהתאם לטבלה להלן:

#	יועץ	[A ₁]	[B ₁]
1	אדריכל/מתכנן פיזי	17	8.5
2	מתכנן חברתי	5.5	22

.2

[D] - מקדם היקף: $D = 330 \times (3 \times A + B)^{-0.6}$

[E₁] - מקדם מרחב החיפוש: $E_1 = 0.5 \times S^{0.072}$

כאשר, S, הוא שטח המרחב בו מחפשים פתרונות לתוכנית ההיתכנות

[E₂] - מקדם תביעות בעלות:

כאשר, P, הוא השטח היחסי של קרקע בתביעת בעלות מתוך שטח התוכנית [A]

[M] - מקדם מדד: השכר צמוד למדד המחירים לצרכן של חודש ינואר 2012

מדד המחירים לצרכן (לפי בסיס ינואר 2012)

$$M = \frac{\text{מדד המחירים לצרכן (לפי בסיס ינואר 2012)}}{104.00}$$

.3 הערות:

- אם התוכנית מפוצלת למספר מקבצים, [A] ו [B] יהיו השטח ומספר התושבים הכולל במקבצים
- שטח התוכנית בדונמים לצורך חישוב שכר הטרחה לא יעלה על מספר התושבים חלקי 2 (מחולק ב-2)?

מכרז חברות מתכננות/מנהלי תכנון
 עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב
 השכר ליועצים הרשומים בטבלה להלן, נתון ע"י הנוסחה הבאה:

$$F = (A \times A_1 + B \times B_1) \times D \times E_1$$

כאשר:

[F] - שכר טרחה בש"ח עבור 100% שירותים חלקיים

[A] - שטח התוכנית בדונמים

[B] - מספר התושבים העתידי בתוכנית.

[A₁] - שכר בסיסי [ש"ח/דונם] בהתאם לטבלה להלן:

[B₁] - שכר בסיסי [ש"ח/תושב] בהתאם לטבלה להלן:

#	מתכנן/יועץ	[A ₁]	[B ₁]
1	איכות הסביבה	6	3
2	נוף/טבע	8	4
3	תנועה ודרכים	14	7
4	תשתיות	10	5
5	הידרולוגיה	6	3
6	כלכלה	2	5

[D] - מקדם היקף: $D = 300 \times (3 \times A + B)^{-0.7}$

[E₁] - מקדם מרחב החיפוש: $E_1 = 0.5 \times S^{0.072}$

כאשר, S, הוא שטח המרחב בו מחפשים פתרונות לתוכנית ההיתכנות

[M] - מקדם מדד: השכר צמוד למדד המחירים לצרכן של חודש ינואר 2012

מדד המחירים לצרכן (לפי בסיס ינואר 2012)

$$M = \frac{\text{מדד המחירים לצרכן (לפי בסיס ינואר 2012)}}{104.00}$$

הערות:

אם התוכנית מפוצלת למספר מקבצים, [A] ו [B] יהיו השטח ומספר התושבים הכולל במקבצים

שטח התוכנית בדונמים לצורך חישוב שכר הטרחה לא יעלה על מספר התושבים חלקי 2

סעיף	תאור	אחוז שכר חלקי	אחוז שכר מצטבר
1.1	בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים	25%	25%
1.2	ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב	40%	65%
1.3	בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב	35%	100%

9. התאמת תעריפי תכנון של משרד הבינוי והשיכון לצרכי הרשות
 הערה: שכר הטרחה המפורט להלן אינו כולל את ההנחה מהתעריפים שתיקבע בתוצאות המכרז

9.1 תעריף תוכנית מתאר

ככלל, שרתי התכנון ושכר הטרחה להכנת תוכנית מתאר מושתתים על תעריף משבש לתהליך 2 תכניות אב/מתאר למעט השינויים המפורטים להלן.
 גם אם במהלך ההתקשרות עם הספק יחולו שינויים בתעריף משהבייש לתוכניות מתאר, התעריף הנוכחי יישאר בעינו.

9.1.1 אדריכלות

לתעריף אדריכלות ייתוספו/יוחלפו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
$[E_4]$	מקדם שיתוף הציבור (במקום המקדם הקיים)	1.2
$[E_7]$	מקדם מורכבות אוכלוסייה	1.4
$[E_8]$	מקדם תביעות בעלות*	$E_8 = 1 + 0.4 \times \sqrt{P}$
$[E_9]$	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.3 \times \sqrt{H}$

*P הוא החלק היחסי של תביעות בעלות מתוך הקו הכחול

**H הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

9.1.2 חברה

תעריף יועץ החברה עבור תכניות אב, שלד, מיתאר ייקבע לפי 15% משכר האדריכל לאבני דרך בהם ישתתף היועץ ועפ"י הערכת רמת קושי שתבוצע ברשות לכל פרויקט.

הערה: תכולת עבודתו של יועץ החברתי מפורטת בנספח י"ד למכרז

9.1.3 תנועה ותחבורה

לתעריף תנועה ותחבורה ייתוספו/יוחלפו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
$[E_4]$	מקדם שיתוף הציבור (במקום המקדם הקיים)	1.2
$[E_9]$	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.2 \times \sqrt{H}$

**H הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

9.1.4 כלכלה

שכר טרחה לייעוץ כלכלי ישולם לפי תעריף שמאות

9.1.5 נוף

בתעריף נוף לא יחול שינוי.

ככלל, לא יוזמן סעיף 2.7 אלא במקרים מיוחדים ובאישור המזמין

9.1.6 איכות הסביבה

בתעריף איכות הסביבה לא יחול שינוי.

9.1.7 דרכים, מים, ביוב, חשמל ותקשורת

לתעריף דרכים ייתוספו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
$[E_9]$	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.2 \times \sqrt{H}$

H** הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

9.1.8 גיאולוגיה וביסוס, הידרולוגיה ונגר עילי

בתעריפים אלו לא יחול שינוי

9.1.9 שמאות (תקף גם לתעריף כלכלה)

לתעריף שמאות יוחלף המקדם הבא

שם	תאור	ערך
$[E_4]$	מקדם שיתוף הציבור (במקום המקדם הקיים)	1.2

9.1.10 שינוי ת.מ.מ

במידה ויידרש שינוי ת.מ.מ, תעשה התוכנית על בסיס תוכנית מתאר המוכנת ע"י הספק. במידה ויידרש שינוי ת.מ.מ, ישולם שכר הטרחה לפי תעריף משהב"ש לתוכניות מתאר ללא ההתאמות המיוחדות לרשות.

השירותים החלקיים שיוזמנו: 2.9, 2.12, 2.13 סה"כ 15% שירותים חלקיים. הערה: גם אם תידרש התוכנית לדיון ב-ו. מחוזית לא יוזמנו סעיפים 2.10 ו 2.11.

9.1.11 הרחבה ניכרת או תוכנית צמודת דופן

במקרה והתוכנית הינה צמודת דופן או נדרשים תנאים להפקדה של הרחבה ניכרת, יופעל מקדם ישוב מבודד במקצועות הרלוונטיים כפי שמופיע בתעריף משהב"ש לתוכניות מתאר.

9.2 תעריף תב"ע

ככלל, שרותי התכנון ושכר הטרחה להכנת תוכנית מתאר מושתתים על תעריף משבש לתהליך 5 תכניות אב/מתאר למעט השינויים המפורטים להלן:

9.2.1 אדריכלות

לתעריף אדריכלות ייתוספו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
$[E_4]$	מקדם שיתוף הציבור	1.25

$E_8 = 1 + 0.5 \times \sqrt{P}$	מקדם תביעות בעלות*	[E ₈]
$E_9 = 1 + 0.5 \times \sqrt{H}$	מקדם הסדרה במקום**	[E ₉]

P* הוא החלק היחסי של תביעות בעלות מתוך הקו הכחול

H** הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

9.2.2. חברה

תעריף יועץ החברה עבור תכניות מפורטות (תב"ע) ייקבע לפי 25% משכר האדריכל לאבני דרך בהם ישתתף היועץ ועפ"י הערכת רמת קושי שתבוצע ברשות לכל פרויקט הערה: **תכולת עבודתו של יועץ החברתי מפורטת בנספח י"ד למכרז**

9.2.3. נוף

בתעריף נוף לא יחול שינוי.

ככלל, לא יוזמן סעיף 5.9 אלא במקרים מיוחדים ובאישור המזמין.

9.2.4. תנועה

לתעריף תנועה ייתוספו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
[E ₄]	מקדם שיתוף הציבור	1.2
[E ₉]	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.3 \times \sqrt{H}$

H** הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

9.2.5. דרכים, מים, ביוב, חשמל תאורה ותקשורת

לתעריפים אלו ייתוספו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
[E ₉]	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.3 \times \sqrt{H}$

H** הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

9.2.6. שמאות (תקף גם לתעריף כלכלה)

לתעריף שמאות ייתוספו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
[E ₄]	מקדם שיתוף הציבור (במקום המקדם הקיים)	1.2
[E ₈]	מקדם תביעות בעלות*	$E_8 = 1 + 0.3 \times \sqrt{P}$
[E ₉]	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.3 \times \sqrt{H}$

P* הוא החלק היחסי של תביעות בעלות מתוך הקו הכחול

H** הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

9.2.7. איכות הסביבה, גאולוגיה, הידרולוגיה

בתעריפים אלו לא יחולו שינויים.

9.3. תעריף הכנת תב"ע לתוספת זכויות בניה

פרויקטים שמטרתם תוספת זכויות בניה בישובים קיימים, יחושב השכר בגינם עפ"י תעריף התחדשות עירונית של משרד הבינוי והשיכון* למעט השינויים המפורטים להלן:

- א. אדריכלות – הפחתה של 50% משלבים ג-ד בגין תכנית בינוי.
- ב. תנועה - הפחתה של 50% משלבים ג-ד בגין תכנית בינוי.
- ג. נוף – הפחתה של 50% משלבים ג-ד בגין תכנית בינוי והפחתה של 50% משלושת אבני הדרך האחרונות לתשלום
- ד. חשמל תאורה ותקשרות – הפחתה של 50% משלבים ג-ד בגין תכנית בינוי והפחתה של 50% מאבני דרך לתשלום 2 ו-3 והפחתה של 83.33% מאבן דרך רביעית לתשלום.
- ה. מים וביוב - הפחתה של 50% משלבים ג-ד בגין תכנית בינוי.
- ו. כלכלן – יחושב לפי תעריף משהב"ש לתב"ע - יועצים נוספים בתהליך 5.

* תעריף משרד הבינוי והשיכון להתחדשות עירונית:

http://www.moch.gov.il/SiteCollectionDocuments/machshevonim_vetaarifim/hitchadshut_ironit_taarif_lametachnenim.pdf

להלן דוגמא לחישוב תעריף לפרויקט תוספת זכויות בניה:

אדריכלות

תוספת זכויות בניה									
תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - אדריכלות									
תב"ע	שלב	תאור שלב	אחוז לשלב	שטח התכנית בדונם	מחיר לדונם	מקדם	שטח בניי במ"ר	מחיר למ"ר	מקדם
	א	איסוף מידע, בדיקת מצב קיים	10%	350	360 ₪	0.6	40,000	3.6 ₪	1
	ב	הכנת פחגרמה	10%	350	360 ₪	0.6	40,000	3.6 ₪	1
	ג	הכנת חלופות לתכנית מפורטת, ובחירת החלופה המועדפת	10%	3,950	360 ₪	0.1			
	ד	עיבוד החלופה הנבחרת לתב"ע בקנה מידה של 1:1250	10%	350	360 ₪	0.6	40,000	3.6 ₪	1
	ה	הכנת תכנית מפורטת מלל תשריט והגשתה לרשויות	10%	350	360 ₪	0.6	40,000	3.6 ₪	1
	ו	השגת המלצת הוועדה המקומית	20%	350	360 ₪	0.6	40,000	3.6 ₪	1
	ז	טיפול בתכנית בוועדה המחוזית עד הפקדתה	20%	3,950	360 ₪	0.1			
	ח	טיפול בהתנגדויות עד מתן תוקף	10%	350	360 ₪	0.6	40,000	3.6 ₪	1
	סה"כ			3,950	360 ₪	0.1			
* השכר צמוד למדד יולי 2014									
אבני דרך לתשלום לשלב התב"ע									
		איסוף מידע, בדיקת מצב קיים והצגת, הכנת חלופות לתכנית מפורטת וגובש פחגרמה, בחירת החלופה המועדפת ועדכון פחגרמה	20%				80,979 ₪		
		עיבוד החלופה המועדפת לתכנית מפורטת, בקנ"מ 1:1250 או הכנת הנספח הרלבנטי, הגשה לוועדה מקומית וזיון בעדה	30%				121,468 ₪		
		השגת המלצת הוועדה המקומית, טיפול בתכנית בוועדה המחוזית עד פרסום בעיתונות על הפקדה להתנגדויות	20%				80,979 ₪		
		טיפול בהתנגדויות עד פרסום בעיתונות על מתן דיווח עד פרסום בעיתונות על מתן	30%				121,468 ₪		
	סה"כ		100%				404,893 ₪		

תנועה

תוספת זכויות בניה									
תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - תנועה									
תב"ע	שלב	תאור שלב	אחוז לשלב	מספר יח"ד מתוכננות	התשלום ליח"ד	מקדם התייקרויות*	הנחה	הפחתה 50% בגין תכנית בינוי	סה"כ שכר טרחה לתב"ע
א		איסוף מידע, בדיקת מצב קיים	10%	400	110 ₪	1.352	8.03%	100%	5,471 ₪
ב		הכנת פרוגרמה לתנועה	10%	400	110 ₪	1.352	8.03%	100%	5,471 ₪
ג		הכנת חלופות לתכנית מפורטת, ובחירת החלופה המועדפת	10%	400	100 ₪	1.352	8.03%	50%	2,487 ₪
ד		עיבוד החלופה הנבחרת לנספח תנועה לתכנית מפורטת	20%	400	110 ₪	1.352	8.03%	50%	5,471 ₪
ה		הגשתה לרשויות וטיפול בתכנית עד הפקדתה	20%	400	110 ₪	1.352	8.03%	100%	10,942 ₪
ו		טיפול בהתנגדויות עד מתן תקף	30%	400	110 ₪	1.352	8.03%	100%	16,414 ₪
	סה"כ								46,256 ₪
* השכר צמוד למדד יולי 2014									
אבני דרך לתשלום לשלב התב"ע									
		איסוף מידע, בדיקת מצב קיים והצגתו, הכנת חלופות לתכנית מפורטת וגיבוש פרוגרמה, בחירת החלופה המועדפת ועדכון פרוגרמה	20%					20%	9,251 ₪
		עיבוד החלופה המועדפת לתכנית מפורטת, בקנ"מ 1:1250 או הכנת הנספח הרלבנטי, הגשה לוועדה מקומית ודין בוועדה	30%					30%	13,877 ₪
		השגת המלצת הוועדה המקומית, טיפול בתכנית בוועדה המחוזית עד פרסום בעיתונות על הפקדה להתנגדויות	20%					20%	9,251 ₪
		טיפול בהתנגדויות עד פרסום בעיתונות על מתן דיווח עד פרסום בעיתונות על מתן	30%					30%	13,877 ₪
	סה"כ							100%	46,256 ₪

נוף

תוספת זכויות בניה												
תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - נוף												
תב"ע												
שלב	תאור שלב	אחוז לשלב	שטח התכנית בדונם	מחיר לדונם	מקדם	שטח בטי במ"ר	מחיר למ"ר	מקדם	מקדם התייקרות*	הנחה	הפחתה 50% בגין תכנית בנייה	סה"כ שכר טרחה לתב"ע
א	איסוף מידע, בדיקת מצב קיים	10%	350	90 ₪	0.6	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	100%	6,827 ₪
ב	הכנת פארגרמה	10%	3,950	90 ₪	0.1	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	100%	4,420 ₪
ג	הכנת חלופות לתכנית מפורטת, ובחירת החלופה המועדפת	10%	350	90 ₪	0.6	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	100%	6,827 ₪
ד	עיבוד החלופה הנבחרת לתב"ע בקנה מידה של 1:1250	10%	3,950	90 ₪	0.1	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	50%	2,210 ₪
ה	הכנת תכנית מפורטת מולל תשריט והגשתה לרשויות	10%	350	90 ₪	0.6	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	100%	6,827 ₪
ו	השגת המלצת הוועדה המקומית	20%	350	90 ₪	0.6	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	100%	13,653 ₪
ז	טיפול בתכנית בוועדה המחוזית עד הפקדתה	20%	3,950	90 ₪	0.1	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	100%	8,841 ₪
ח	טיפול בהתנגדויות עד מתן תוקף	10%	350	90 ₪	0.6	40,000	0.9 ₪	1	1.352	8.03%	100%	6,827 ₪
סה"כ												101,223 ₪
* השכר צמוד למדד יולי 2014												
אבני דרך לתשלום לשלב התב"ע												
	איסוף מידע, בדיקת מצב קיים והצגתו, הכנת חלופות לתכנית מפורטת וגיבוש פארגרמה, בחירת החלופה המועדפת ועדכון פארגרמה	20%	100%	20,245 ₪								
	עיבוד החלופה המועדפת לתכנית מפורטת, בקנ"מ 1:1250 או הכנת הנספח הרלבנטי, הגשה לוועדה מקומית ודיון בעדה	30%	50%	15,183 ₪								
	השגת המלצת הוועדה המקומית, טיפול בתכנית בוועדה המחוזית עד פרוסום בעיתונות על הפקדה להתנגדויות	20%	50%	10,122 ₪								
	טיפול בהתנגדויות עד פרוסום בעיתונות על מתן דיווח עד פרוסום בעיתונות על מתן	30%	50%	15,183 ₪								
סה"כ		100%		60,734 ₪								

חשמל תאורה ותקשורת

תוספת זכויות בניה									
תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - חשמל תאורה ותקשורת									
תב"ע	שלב	תאור שלב	אחוז לשלב	היקף עלות התשתית	השכר ליועץ	מקדם התייקרויות*	הנחה	הפחתה 50% בגין תכנית בינוי	סה"כ שכר טרחה לתב"ע
א	א	איסוף מידע, בדיקת מצב קיים	20%	₪ 4,000,000	₪ 70,000	1.352	8.03%	100%	₪ 17,408
ב	ב	הכנת פרוגרמה	30%	₪ 4,000,000	₪ 70,000	1.352	8.03%	100%	₪ 26,112
ג	ג	הכנת חלופות לנספח חשמל, תאורה ותקשורת לתכנית מפורטת ובחירת החלופה המועדפת	20%	₪ 4,000,000	₪ 70,000	1.352	8.03%	50%	₪ 8,704
ד	ד	עיבוד החלופה הנבחרת לתכנית סופית לחשמל, תאורה ותקשורת	30%	₪ 4,000,000	₪ 70,000	1.352	8.03%	50%	₪ 13,056
	סה"כ								₪ 65,281
* השכר צמוד למדד יולי 2014									
אבני דרך לתשלום לשלב התב"ע									
סה"כ	אחוז לשלב	חלקיות	איסוף מידע, בדיקת מצב קיים והצגתו, הכנת חלופות לתכנית מפורטת וגיבוש פרוגרמה, בחירת החלופה המועדפת ועדכון פרוגרמה						
₪13,056	20%	100%	עיבוד החלופה המועדפת לתכנית מפורטת, בקנ"מ 1:1250 או הכנת הנספח הרלבנטי, הגשה לוועדה מקומית ודיון בועדה						
₪9,792	30%	50%	השגת המלצת הוועדה המקומית, טיפול בתכנית בועדה המחוזית עד פרסום בעיתונות על הפקדה להתנגדויות						
₪6,528	20%	50%	טיפול בהתנגדויות עד פרסום בעיתונות על מתן דיויות עד פרסום בעיתונות על מתן						
₪3,263	30%	16.66%							
₪32,639	100%								

מים וביוב

תוספת זכויות בניה									
תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - מים וביוב									
תב"ע	שלב	תאור שלב	אחוז לשלב	היקף עלות התשתית	השכר ליועץ	מקדם התייקרות*	הנחה	הפחתה 50% בגין תכנית בנייה	סה"כ שכר טרחה לתב"ע
א	א	איסוף מידע, בדיקת מצב קיים	20%	₪ 4,000,000	₪ 53,400	1.352	8.03%	100%	₪ 13,280
ב	ב	הכנת פרוגרמה	30%	₪ 4,000,000	₪ 53,400	1.352	8.03%	100%	₪ 19,920
ג	ג	הכנת חלופות לנספחי מים ולביוב לתכנית המפורטת ובחירת החלופה המועדפת	20%	₪ 4,000,000	₪ 53,400	1.352	8.03%	50%	₪ 6,640
ד	ד	עיבוד החלופה הנבחרת לנספח לתכנית מפורטת למים וביוב	30%	₪ 4,000,000	₪ 53,400	1.352	8.03%	50%	₪ 9,960
	סה"כ								₪ 49,800
* השכר צמוד למדד יולי 2014									
אבני דרך לתשלום לשלב התב"ע									
		איסוף מידע, בדיקת מצב קיים והצגת, הכנת חלופות לתכנית מפורטת וגיבוש פרוגרמה,	20%						₪ 9,960
		בחירת החלופה המועדפת ועדכון פרוגרמה							
		עיבוד החלופה המועדפת לתכנית מפורטת, בקנ"מ 1:1250 או הכנת הנספח הרלבנטי,	30%						₪ 14,940
		הגשה לוועדה מקומית ודיון בעדה							
		השגת המלצת הוועדה המקומית, טיפול בתכנית בוועדה המחוזית עד פרסום בעיתונות על הפקדה להתנגדויות	20%						₪ 9,960
		טיפול בהתנגדויות עד פרסום בעיתונות על מתן דזיות עד פרסום בעיתונות על מתן							
			30%						₪ 14,940
	סה"כ		100%						₪ 49,800

כלכלה

תוספת זכויות בניה											
תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - כלכלה											
תב"ע	שלב	תאור שלב	אחוז לשלב	שכ"ט בסיסי בש"ח	מקדם גודל יישוב קיים	מקדם שיתוף ציבור	מקדם יישוב מבודד	מקדם צורף שירותים	מקדם התייקרות*	הנחה	סה"כ שכר טרחה לתב"ע
	א	קבלת מטרת על מטעם המזמין, ביחורים מוקדמים, איסוף חומר רקע קיים ולימודי, הצגת הממצאים ע"ג מפות ו/או חומר גרפי אחר בצורף חומר כתוב נלווה, כולל טבלאות נתונים, או כל מוצג אחר לפי הצורך.	25%	19,035	1.05	1.2	1	1	1.342	8.03%	7,399 ₪
	ב	הכנת חלופת פרוגרמה מתואמות עם גורמים חיצוניים על פי ניתוח הממצאים והאילוצים	15%	19,035	1.05	1.2	1	1	1.342	8.03%	4,440 ₪
	ג	בחירת חלופה מועדפת	15%	19,035	1.05	1.2	1	1	1.342	8.03%	4,440 ₪
	ד	עבוד מסמך יעדים ופרוגרמה כמסמך סופי	15%	19,035	1.05	1.2	1	1	1.342	8.03%	4,440 ₪
	ה	עבוד חלופה נבחרת	15%	19,035	1.05	1.2	1	1	1.342	8.03%	4,440 ₪
	ו	ליווי בוועדה המחוזית עד המלצה להפקדה	10%	19,035	1.05	1.2	1	1	1.342	8.03%	2,960 ₪
	ז	מתן תוקף לתכנית	5%	19,035	1.05	1.2	1	1	1.342	8.03%	1,480 ₪
	סה"כ										29,597 ₪
* השכר צמוד למדד יולי 2014											
אבני דרך לתשלום לשלב התב"ע											
		איסוף מידע, בדיקת מצב קיים והצגת, הכנת חלופת לתכנית מפורטת וגיבוש פרוגרמה, בחירת החלופה המועדפת ועדכון פרוגרמה	20%								5,919 ₪
		עבוד החלופה המועדפת לתכנית מפורטת, בקנ"מ 1:1250 או הכנת הנספח הרלבנטי, הגשה לוועדה מקומית ודיון בעדה	30%								8,879 ₪
		השגת המלצת הוועדה המקומית, טיפול בתכנית בוועדה המחוזית עד פרוסום בעיתונות על הפקדה להתנגדות	20%								5,919 ₪
		טיפול בהתנגדויות עד פרוסום בעיתונות על מתן דיווח עד פרוסום בעיתונות על מתן	30%								8,879 ₪
	סה"כ										29,597 ₪

ריכוז שכר טרחה

תוספת זכויות בניה - ריכוז שכ"ט יועצים	
₪ 404,893	תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - אדריכלות
₪ 46,256	תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - תמעה
₪ 60,734	תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - נוף
₪ 32,639	תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - חשמל תאורה ותקשורת
₪ 49,800	תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - מים וביוב
₪ 29,597	תעריף משרד השיכון להתחדשות עירונית - כלכלה
₪ 623,920	סה"כ יועצים לפי תעריף התחדשות עירונית
₪ 135,000	מדידות לפי הקצב
₪ 82,191	עמלת ניהול 10.83%
₪ 31,196	העתקות אור לפי התעריף - 5%
₪ 872,307	סה"כ
₪ 157,015	מע"מ 18%
₪ 1,029,322	סה"כ כולל מע"מ

נספח ט"ז – ההצעה הכספית

לכבוד

הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

1. אנו הח"מ, _____ (להלן – "המציע") מתכבדים להגיש את ההצעה הכספית בקשר עם מכרז מספר 2/2016 **למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.**

אחוז ההנחה המוצע על ידינו לתעריפי התכנון הינו: _____% [ההנחה בין 5% ל-15%].

1.1 במילים: _____

אחוז העמלה המוצע על ידינו לניהול הפרויקט הינו: _____% [העמלה בין 8% ל-13%].

1.2 במילים: _____

תאריך _____ חתימה מלאה ומחייבת של המציע _____

חותמת _____

נספח י"ז – מחשוב GIS ואבטחת מידע

הרשות לפיתוח והתיישבות בדואים בנגב (להלן: "הרשות") מפעילה מערכות מידע גיאוגרפי ממוחשבות. לצורך הפעלת המערכות ועדכון השוטף, נדרש המתכנן לפעול בהתאם להוראות נספח זה, כמפורט להלן ובהתאם להוראות החוזה.

1. על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 08/05, הגשת תכניות מתאר תעשה על פי הנחיות לעריכת תכניות מתאר מקומיות ומפורטות - מבנה אחיד לתוכנית (להלן: "נוהל מבא"ת").
נוהל מבא"ת מקוון מתפרסם באתר משרד הפנים
<http://www.moin.gov.il/Subjects/submitplan/Pages/default.aspx>
 2. המתכנן מתחייב להכין את כל התכניות שיבוצעו על ידו על גבי מדיה מגנטית על פי דרישות נוהל מבא"ת במהדורה התקפה ביום הגשת התכנית, כמפורט בסעיף 8. ניתן להסתייע בקבצי העזר לעריכת התשריטים בפורמט CAD ובתכנית לדוגמא המופיעים באתר משרד הפנים, כאמור.
 3. המתכנן מתחייב להכין את התכניות באמצעות תוכנות מסוג תיב"ס כדוגמת AUTOCAD גרסה 2000 ומעלה או שווה ערך, הכל על פי אישור הרשות ובתנאי שיפיק הקבצים בפורמט DWG המתאים לתכנת AUTOCAD מגרסה 2000 ומעלה. התכניות יוגשו על גבי מדיה מגנטית בצורת תקליטורים או בדואר אלקטרוני או ע"י משלוח באינטרנט או בצורה אחרת אשר תיקבע על ידי הרשות.
 4. המתכנן יכין ויגיש קבצי נתונים אלפא - נומריים (כל חומר כתוב כדוגמת טבלאות, תקנון, סקרים וכו') בהתאם לנוהל מבא"ת. הקבצים יוגשו על גבי מדיה מגנטית בצורת תקליטורים או בדואר אלקטרוני או ע"י משלוח באינטרנט או בצורה אחרת אשר תיקבע על ידי הרשות.
 5. המתכנן מתחייב להמציא לרשות אישור בכתב ממשרד הפנים לתקינות הקבצים ולצרפו בעת הגשת התכנית למשרד.
 6. תכניות הנדסיות לביצוע, אשר אין התייחסות לאופן הגשתן בנוהל מבא"ת, יוגשו בהתאם לנדרש בסעיפים 3, 4 לעיל, בהתאם למפרט שכבות הנדסיות למערכות מידע גיאוגרפיות הנמצא באתר משרד הבינוי והשיכון (www.moch.gov.il).
 7. במטרה למנוע בעיות של עדכניות המידע, המתכנן מתחייב לפעול לעדכון התוכניות על פי נוהלי עדכון כפי שיקבעו מעת לעת ע"י משרד הפנים, ובנוסף מתחייב המתכנן לעדכן את התוכניות בהתאם לדרישת הרשות מעת לעת.
 8. המתכנן מתחייב להגיש למשרד את תוצרי התכנון במדיה מגנטית כמפורט לעיל, לפחות במועדים כדלקמן וכן בהתאם לדרישות המנהל מעת לעת:
 - א. הגשת תוצרי התכנון לאחר ובהתאם לקביעת פורום תכנון ברשות.
 - ב. הגשת הגרסה הסופית לרשויות הסטטוטוריות לקראת מתן תוקף לאחר ביצוע תיקונים בגין התנגדויות.
 9. מובהר בזה כי כל הנדרש מהמתכנן בהתאם לנספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מהשירותים הנדרשים בחוזה התכנון וכי הגשת החומר במדיה מגנטית בהתאם למפורט לעיל, לרבות עמידה במועדים המפורטים לעיל מהווה תנאי לאישור תשלום שכר התכנון.
 10. נתונים גיאוגרפיים ספרתיים ושכבות רקע – הרשות מוכנה להעמיד ללא תשלום (אלא אם כן צוין אחרת), נתונים ממוחשבים הנדרשים לצורך ביצוע העבודה והמותרים להעברה למטרה זו. הנתונים, על פי רוב, הם בפורמט ARCVIEW לגרסותיו.
 11. אבטחת מידע – כל חומר מתחום המיפוי אשר יועבר למתכנן, לא יועבר לידי צד שלישי ללא אישור בכתב של מנהל אנף א מיפוי ומידע גיאוגרפי ברשות.
 12. המתכנן יפעל להבטחת כלל הנתונים שישמשו לצורך עבודה זו בהתאם להנחיות קב"ט הרשות. עם תום העבודה נשוא מכרז זה, ובמידה והרשות תורה זאת בכתב, ימחק המתכנן את כל הנתונים אשר רוכזו ועובדו אצלו לצורך עריכת התכנית, זולת אם תורה הרשות אחרת ובהתאם להנחיותיה.
- תוצרי התכנון יוגשו באופן ממוחשב אשר יתאמו לדרישות מערכת המידע הגיאוגרפית (GIS) הארגונית במשהב"ש.

נספח י"ט – הסכם ההתקשרות

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ לחודש _____ שנת _____
בין: ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות משרד החקלאות ופיתוח הכפר - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, על ידי מורשי החתימה מטעמה שהם _____, שיקרא לצורך הסכם זה "הרשות".

מצד אחד

לבין:

_____ באמצעות נציגיו המוסמכים לחתום מטעמו ה"ה _____ שיקרא לצורך הסכם זה "הספק".

מצד שני

הואיל והרשות פנתה **במכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב** (להלן: "המכרז") בהזמנה לקבלת הצעות למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב;

והואיל והספק הגיש הצעה **למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב**. לאחר שעייין בכל הנחיות והוראות המכרז ובמפרט ולאחר שעמד בכל תנאיו וועדת המכרזים של הרשות בחרה בהצעתו כזוכה עפ"י מכרז זה (ההצעה וכל מסמכי המכרז הם חלק בלתי נפרד מהסכם זה);

והואיל ושני הצדדים החליטו לבצע את השירות עבור הרשות שלא במסגרת של יחסי עבודה הנהוגים בין עובד למעביד בין הרשות לבין הספק אלא כאשר הספק פועל כבעל מקצוע עצמאי, המעניק את שירותיו למשרד (לרשות?) על בסיס קבלני, ומקבל את תמורת השירותים כמתחייב ממעמד זה, בהתאם לתעריפים המיוחסים למתן שירותים על בסיס קבלני;

והואיל והרשות מסכימה להתקשרות עם הספק על בסיס קבלני דווקא ושלא במסגרת השירות, על כל המתחייב והמשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיות וזאת בהתחשב באופי השירותים שיש לתת עפ"י הסכם זה והמכרז ויתר התנאים הכרוכים במתן השירותים לפי הסכם זה והמכרז, ההולמים את העסקה עפ"י התקשרות למתן שירותי תכנון ואינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד ומעביד;

והואיל וכתנאי מוקדם לקבלת הצעת הספק נקבע כי ייחתם הסכם בין הרשות לבין הספק ובו יפורטו התנאים, ההסכמות וההוראות בקשר עם שירותי התכנון;

והואיל והצדדים מעוניינים להעלות על הכתב את הסכמותיהם, זכויותיהם וחיוביהם בקשר עם שירותי התכנון וכל הנובע מכך;

אי לכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

כללי

המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים לו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה. מערכת היחסים שבין הרשות לבין הספק הינה מערכת של יחסי אמון, המחייבת את הצדדים בהתנהלות המביאה עובדה זו בחשבון, לעניין ההתקשרות וסיומה. הסכם זה נערך במסגרת מכרז ועל כן, כל ההוראות כל הצהרות ההתחייבויות וההתניות הכלולות בסעיפי המכרז, מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

1. הגדרות מונחים

לצורך הסכם זה יהיו למונחים הבאים ההגדרות כדלקמן:

המכרז – למכרז מספר 2/2016 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב. כמו כן יראו את המכרז ככולל את השינויים וההבהרות שניתנו על ידי הרשות במסגרת התשובות לספקים עובר להגשת הצעות הספקים - כל אלה מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

הצעת הספק/הצעת החברה המתכנתת - הצעת הספק שנמסרה למשרד במסגרת המפרט.

שירותי תכנון - השירות הנדרש במפרט לרבות כל הפעילויות הנחוצות להשגת הדרישות ולמימוש המטרות כמפורט במפרט ובהתאם להצעת הספק.

הרשות/המזמין - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.

"המשרד" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר או משרד ממשלתי אחר שהרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב תהא כפופה לו.

"הממונה"/"נציג הרשות" - מי שיתמנה על ידי הרשות כאחראי על הפרויקט מטעמה, לארגן ולנהל את צוות התכנון, לארגן ולטפל בדרישות העבודה, למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה.

הוראות התכ"ס - תקנון כספים ומשק המתפרסמות מטעם החשב הכללי באוצר.

תאריך הבסיס – יום החתימה על חוזה ההתקשרות של חשב הרשות ו/או מועד החתימה על חוזה התקשרות בין החברה לבין מי מספקיה. המאוחר מבין שניהם.

תאריך התחלת הצמדה – המועד שממנו והלאה מחושבת ההצמדה (ככלל, 18 חודש מתאריך הבסיס)

מדד התחלתי – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה, מדד חודש: _____ . [יש לעדכן את התאריך בהתאם לנקבע במכרז]

המדד הקובע – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע ההצמדה.

הצמדה שלילית – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.

מדד המחירים לצרכן – כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

2. **הצהרות הספק**

- 2.1 הספק מצהיר ומאשר בזה כי הוא חותם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את המפרט והבינו וקיבל מנציגי הרשות את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פיה ועל פי הסכם זה ולא תהא לו כל טענה כלפי הרשות בקשר עם אי-גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורות לביצוע שירותי התכנון.
- 2.2 הספק מצהיר שהוא בעל כל הרישיונות וההיתרים כנדרש לצורך מתן השירותים מושא חוזה זה והוא מתחייב לדאוג לכך כי במשך כל תקופת ההסכם עימו, פעילותו תנוהל בהתאם לתנאי הרישיונות ו/או ההיתרים הנדרשים על-פי כל דין. האחריות להשגת הרישיונות וההיתרים תחול על הספק והוא זה שישא בכל ההוצאות הכרוכות בכך ;
- 2.3 הספק מצהיר, כי הוא בעל היכולת, הניסיון, הידע המקצועי, הכישורים, המיומנות והאמצעים (לרבות אמצעים כספיים, כ"א, מכשור, מתקנים, ציוד וכיו"ב) בכדי לבצע את התחייבויותיו לפי מכרז זה בצורה נאותה וכפי שעונה על צרכי הרשות.

3. **התחייבויות הספק**

- בהסתמך על הצהרותיו של הספק והתחייבויותיו על פי הסכם זה, הרשות מוסרת בזה לספק והספק מקבל על עצמו לבצע את שירותי התכנון באופן שיענה על צרכי הרשות בהתאם למפרט ולהצעת הספק. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ולהלן, מתחייב הספק לבצע את כלל השירותים המפורטים כאן: הספק יבצע את כלל העבודות בהתאם למיטב הידע והניסיון המקצועי ובהתאם למיומנות הנדרשת. עבודת הספק תבוצע בחמישה תחומי פעילות השלובים והמשלימים זה את זה וכפי שיפורטו בסעיף הבא:
- א. תכנון בכל הרמות לרבות סקרים
 - ב. שיתוף הציבור, סקר אוכלוסין וסקר מבנים בהתאם לצורך
 - ג. ניהול התכנון/הפרויקט.
 - ד. ליווי, הנחייה, מעקב, דיווח ותיעוד.
 - ה. ארגון ומנהלה לרבות ניהול מערכות מידע ותוכנות לניהול תקציב.

4. **פירוט השירותים והמטלות**

4.1 **תכנון**

- 4.1.1 בהתאם לצרכי הרשות הספק יידרש לתכנן ולנהל הכנת תכניות שונות במרחבי התכנון המורשים של הרשות. ככלל, סוגי התכניות שיידרש הספק להכין הינם:
- בדיקות התכנות (תהליך ייחודי לרשות. יפורט בהרחבה בהמשך), הכנת תזכיר לשוב חדש, הכנת פרוגרמות ותכנון ראשוני (למען הסר ספק, הכנת פרוגרמה כוללת גם הכנת תזכיר לשוב חדש במידת הצורך), הכנת תכניות שלד, תכניות אב, תכניות מתאר, תכניות כוללניות / שינוי לתכניות מתאריות במידת הצורך, הכנת תב"עות - לרבות טיפול בכל הליכי אישורן כחוק, כולל הכנת תצ"ר ורישום, הכנת תכניות בינוי ופיתוח בקני"מ 1:500, וכן במקרים מסוימים הכנת תכנון הנדסי מפורט של עבודות פיתוח, כולל הכנת כתבי כמויות והכנת מכרזים. כמו כן, הרשות תהא רשאית להזמין שירותי תכנון ופיקוח, סיוע לתכנון ולשיווק ו/או שירותי תכנון נוספים לפי שיקול דעתה המוחלט. הזמנת שלבי התכנון תתבצע לפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי של הרשות.

- 4.1.2 באחריות הספק לתכנון תכניות אלו עד השלמתן ולנקוט בכל פעולה נדרשת לשם כך, לרבות שכירת יועצים ככל שיידרש, עריכת סקרים, מדידות ושיתוף הציבור.
- 4.1.3 הכנת תכניות תעשה תוך הקשבה לצרכי התושבים והתאמת התכנון, ככל הניתן, לצרכים אלו ובכפוף להנחיות המזמין וועדות התכנון.
- 4.1.4 ככלל, עבודות התכנון יבוצעו בהתאם לשירותי התכנון המפורטים בתעריפי משרד הבינוי והשיכון ומפורסמים באתר האינטרנט של משרד הבינוי והשיכון. מפאת ייחודיות עבודת התכנון נשוא מכרז זה, ערכה הרשות התאמות, שינויים ותוספות לתעריפי התכנון של משרד הבינוי והשיכון. שינויים אלו מפורטים **בנספח י"ד** ויהיו נספח לחוזה שיחתם עם הספק.
- שרותי התכנון המפורטים בתעריף ובנספח י"ד, הם המחייבים את הספק. פרטים החסרים בנספח התעריפים לא יהא בהם כדי למנוע מן הספק השלמת עבודתו.
- 4.1.5 המזמין אינו מתחייב להזמין את כל שירותי התכנון המפורטים בתעריפים ואינו מתחייב שיהיה לו צורך בשירותי כלל היועצים שבצוות התכנון.
- 4.2 סקר אוכלוסין וסקר מבנים**
- 4.2.1 בנוסף ובמקביל להכנת תכניות, יכול ויידרש הספק לבצע סקר אוכלוסין וסקר מבנים, הכולל איסוף מידע פרטני על האוכלוסייה הגרה בפזורות השונות, לרבות תיאור ותיעוד המבנים בהם גרים התושבים, הכול כמפורט **בנספח י"ד**.
- 4.3 ניהול התכנון/הפרויקט**
- 4.3.1 שרותי ניהול התכנון מפורטים בנספח י"ד המצורף למכרז.
- 4.3.2 השירותים יכלול: קידום התכנון באופן אקטיבי תוך המרצת כל הגורמים הקשורים בתכנון או משפיעים עליו במטרה להביא את התכנון לידי סיום מהר ככל הניתן תוך כדי הקפדה על רמת תכנון גבוהה.
- 4.3.3 לנהל את התכנון/הפרויקט - קידום התכנון באופן אקטיבי תוך המרצת כל הגורמים הקשורים בתכנון או משפיעים עליו במטרה להביא את התכנון לידי סיום מהר ככל הניתן תוך כדי הקפדה על רמת תכנון גבוהה.
- 4.3.4 להעסיק, בין במישרין ובין כספקי משנה, מתכננים ויועצים לצורך השלמת התכנון. מתכננים ויועצים אלו, יהיו בעלי ניסיון כל אחד בתחומו.
- 4.3.5 לספק שירותי ארגון ומנהלה הכוללים - תמיכה ארגונית בכל פעילויות התכנון והניהול וסיוע למעגנוני הבקרה והתקציבים שיפעיל המזמין.
- 4.3.6 לבצע את כל הדרוש לביצוע השירותים על פי הסכם זה ונספחיו במומחיות ובמקצועיות הדרושים למתן שירותים מהסוג הנדון.
- 4.3.7 להעסיק עובדים מנוסים, אחראיים, מקצועיים, במספרים הדרושים לאספקת שירותי התכנון בהתאם להוראות המכרז, הסכם זה ונספחיו.

4.3.8 לבטח את עובדיו וציודם בגין כל נזק שיגרם להם במהלך ותוך כדי עבודתם. הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב תהיה המוטב עפ"י הפוליסה. הספק מתחייב להמציא לנציג הרשות את פוליסת הביטוח אשר תהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, לאחר שתקבל את אישורה של הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב ו/או חברת "ענבל" לביטוח בע"מ המבטחת את עובדי המדינה. להמשיך וליתן שירות, גם בעת קיומה של מחלוקת מכל מין וסוג שהוא וכי לא יהא בקיומה של מחלוקת בכדי להוות עילה להפסקת מתן השירות.

4.3.9 משך כל תקופת ההתקשרות מתחייב הספק לזמינות של כל צוות התכנון שהוצע על ידיו במכרז, הכל כמפורט בסעיף 9 למסמכי המכרז.

4.3.10 מבלי לפגוע באמור לעיל, לעשות כל דבר הנדרש והסביר שבעל מקצוע מומחה היה עושה לשם מתן השירותים על-פי הסכם זה ונספחיו.

4.3.11 ככל ששירותי ניהול התכנון המפורטים במכרז זה על נספחיו, אינם ממצים את השירותים הנדרשים מן

הספק לצורך מילוי תפקידו במקצועיות הראויה, יהא על הספק למלא אותם שירותים ולא יהא בכך בכדי לפטור את הספק מאחריותו למתן השירות כנדרש. הגדרת השירותים, שאינם מפורטים בתעריפי התכנון, תיעשה על-ידי הספק בתיאום מראש עם המזמין, או בהתאם לדרישת המזמין ובתאום עימו.

4.3.12 לאורך כל חיי הפרויקט ינהל הספק באופן שוטף והדוק את צוות התכנון ובכלל זה ניהול רשימת משימות מפורטת הכוללת גורם אחראי ומועד להשלמת כל משימה. באחריות מנהל התכנון לוודא שמועד השלמת המשימות תואם את לוח הזמנים הכולל.

4.3.13 שיתוף הציבור - הספק יהיה אחראי על נושא שיתוף הציבור. במסגרת זו יהיה על הספק לארגן מפגשים עם נציגי האוכלוסייה, כנסי הסברה, חוברות שיווק, סרטוני הסברה ואמצעי הסברה נוספים. על הספק לנהל הן את הכנת התכנים לשיתוף הציבור והן את הפקתם מבחינה טכנית.

4.3.14 באחריות הספק להקפיד על לוחות הזמנים ולשמור על מסגרת התקציב. על הספק לצפות מבעוד מועד חריגות הן בתקציב והן בלוח הזמנים. היה וחלה חריגה כאמור, על הספק להמליץ למזמין באילו פעולות יש לנקוט ע"מ לצמצם את החריגה ואת השפעתה וזאת מבלי לגרוע מאחריות הספק לפי מכרז זה.

4.3.15 בכל תהליכי התכנון, יהיה הספק יועץ למזמין בנוגע לפעולות שיש לנקוט ע"מ לקדם את הכנת התוכניות.

4.4 ליווי, הנחייה, מעקב, דיווח ותיעוד

4.4.1 ליווי, הנחייה ומעקב אחר הכנת התכנית ונספחיה תיעשה ע"י הממונה מטעם אגף תכנון ברשות. הממונה ילווה את הספק לכל אורך תהליך התכנון לצורך בדיקת התאמת התכנון לפרוגרמה, להנחיות הרשות ולעמידת התכנון ברמה המקצועית הנדרשת. הממונה יאשר את סיום כל שלבי העבודה בהכנת התכנית ואת המעבר לשלב הבא. למען הסר ספק יובהר כי אין בליווי כאמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו של הספק לטיב ולמקצועיות מכלל השירותים שהוא נותן על-פי מכרז זה.

4.4.2 בכל ישיבות העבודה עם הממונה מטעם הרשות חלה חובת השתתפות אישית לפי הצורך של כל חברי צוות התכנון והניהול המפורטים בהצעה. פטור חבר צוות מהשתתפות בישיבה ייעשה רק בתאום עם הרשות.

4.4.3 הספק יפעיל, על חשבונו, מערכת ניהול קבוצת פרויקט ממוחשבת באמצעות אינטרנט, הכוללת את כל השותפים והנוגעים לעבודה לרבות: מתכננים, צוות ליבה, אנשי קשר מטעם הרשות. תוכנת הניהול תוצע על ידי המציע ותאושר מראש על ידי הרשות. הספק יתעד וישמור את מכלול החומר שנוצר במהלך הכנת התכנית ונספחיה.

- למען הסר ספק** יובהר כי המציע יישא בכל העלות של הפעלת המערכת האמורה, לרבות חיבור כל הגורמים הרלוונטיים במשרד למערכת זו. כל קבצי התוכניות יועברו בין כל השותפים והנוגעים לעבודה זו לרבות הגורמים הרלוונטיים במשרד באמצעות מערכת זו.
- 4.4.4 הספק יגיש דוחות ביניים בסיום כל שלב של הכנת התכנית.
- 4.4.5 הספק יעביר למשרד דיווחים תקופתיים על מתן השירותים, במועדים ובהתאם למתכונת שתסוכם עימו וכן דיווחים מיוחדים עפ"י דרישת הרשות.
- 4.4.6 המציע הזוכה ידווח מיידית למנהל על כל אירוע מהותי הקשור בביצוע העבודה, לרבות תקלות ושיבושים בעבודה, אובדן מידע וכל אירוע אחר שיש לו השלכה על רציפות מתן השירותים או טיבם.
- 4.4.7 לפני הגשת התכנית ונספחיה לוועדות הסטטוטוריות יעביר המציע 3 סטים לרשות הכוללים את כל מסמכי התכנית, הגרפיים והמילוליים וזאת בנוסף למסמכי ההגשה עצמם.
- 4.4.8 מיד עם אישורם יעביר הספק בצורה מסודרת את המסמכים והחומר הנוגעים לפרויקט לידי הממונה במדיה מגנטית. המציע אחראי להעברת כל החומר גם מכל נותני השירותים וצוות התכנון שהועסקו מטעמו בפרויקט. כן יעביר הספק 3 עותקים מלאים של כל מסמכי התכנית המאושרים ונספחיהם.
- 4.4.9 למען הסר ספק, יובהר כי הכנת והגשת הדיווחים והמסמכים בהתאם לקבוע בסעיף זה כלולים בשכר הטרחה המוצע ע"י המציע והרשות לא תשלם בגינם כל תמורה נוספת.
- 4.4.10 למען הסר ספק כל העלויות וההוצאות הכרוכות בהכנת כל התכניות והמסמכים, לרבות הכנת כל תיקי ההגשה לוועדות הסטטוטוריות אשר יידרשו בשלביהם השונים עד לאישור התכנית למתן תוקף כלולים בתמורה המבוקשת ולא ישולם בעבורם כל תמורה נוספת.
- 4.4.11 הספק יהיה אחראי לביצוע על חשבונו של כל הפרסומים להפקדה ולמתן תוקף שיידרשו על פי כל דין, לרבות פרסום בעיתונות ובשלטי חוצות באתר ועל לוחות המודעות.
- 4.5 ארגון ומינהלה**
- 4.5.1 תמיכה ארגונית בכל פעילויות התכנון והניהול.
- 4.5.2 סיוע למנגנוני הבקרה והתקציבים שיפעיל המזמין, מעת לעת וביחס לכל שירות נדרש.
- סעיף זה הנו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם**
- 4.6 שינוי בהיקף עבודות התכנון או שירותי הניהול**

4.6.1 מבלי לגרוע מפירוט השירותים בהסכם זה לעיל מוסכם בזה כי הרשות תהא רשאית, מפעם לפעם ובכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדית והמוחלטת לצמצם את היקף עבודות התכנון בכל אתר ו/או להרחיבן ו/או לבטל את תכנון ו/או בצוען וכן לצמצם את היקף שירותי הניהול שיתבקשו מהחברה ביחס לאתר כלשהו, ו/או להרחיבן ו/או לבטל את שירותי הניהול שיתבקשו מהחברה ביחס לאותו אתר ו/או את המשך ביצועם, הכל לפי שיקול דעתה של הרשות, ולחברה לא תהא כל תביעה או טענה כלפי הרשות בקשר לכך למעט לתשלום יתרת שכר התכנון או יתרת עמלת החברה המגיעים לחברה על פי הוראות חוזה זה בקשר לשירותי הניהול שניתנו על ידה בפועל לבקשת הרשות.

4.6.2 בכל מקרה של ביטול או צמצום שירותי הניהול ביחס לאתר מסוים או בכלל, על פי סעיף זה או מכל סיבה אחרת שהיא, תעביר החברה, לבקשת הרשות את המשך ביצוע שירותי הניהול, כולם או חלקם, הכל כפי שתורה הרשות, לפי העניין, באופן מסודר ובשיתוף פעולה מלא, תוך מסירת כל המידע וכל המסמכים שיידרשו על ידי הרשות לעניין זה, והחברה תעמוד לרשות הרשות או לרשות מי שהיא תורה גם לאחר מכן לצורך מסירת כל מידע, מסמך או שירות שיתבקשו בהקשר זה על ידי הרשות.

5 מועדים ושלבי ביצוע

- 5.1 תקופת ההסכם תהיה ממועד חתימתו של הסכם זה ע"י חשב הרשות או מי מטעמו לתקופה של שלוש שנים ואופציה לשנתיים נוספות (להלן - "תקופת ההסכם"). תקופת ההארכה מותנית בחתימתם של המורשים להתחייב מטעם הרשות ובכללם חשב הרשות. הארכת ההסכם איננה כרוכה בתוספת תמורה מצד הרשות, למעט תמורה המוגדרת במפורש כתלויה בתקופת ההסכם.
- 5.2 למרות האמור לעיל רשאית הרשות להביא את הסכם ההתקשרות של כל אחד מהספקים לידי סיומו על ידי מתן הודעה מוקדמת בכתב לספק.
- 5.3 הביאה הרשות את הסכם ההתקשרות לידי גמר לפני המועד שנקבע, לא יהיו לספק כל טענות ו/או תביעות כלשהן לגבי כך, והרשות לא תהיה חייבת בכל פיצוי, תמורה או תשלום אחר עבור, או בקשר, לביטול או הפסקת מתן השירות.
- 5.4 הספק מתחייב בזה להשלים את המטלות אשר הוטלה עליו מכח הסכם זה.
- 5.5 מוסכם ומוצהר בזה כי אי-עמידה של הספק בכל אחד מהמועדים ו/או אי ביצוע השירותים הנקובים לעיל תחשב להפרה יסודית של ההסכם ותקנה לרשות את כל הצעדים על פי דין ו/או המפורטים בהסכם בקשר עם הפרתו היסודית על ידי הספק.
- סעיף זה הנו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

6 התחייבויות נוספות

- 6.1 הרשות מתחייבת לשלם את התמורה ע"פ הסכם זה כמפורט בהצעת הספק וביתר הוראות ההסכם, ובכפוף לקבוע בהסכם.
- 6.2 הרשות מתחייבת לשתף פעולה עם הספק על מנת לאפשר לו ביצוע התחייבויותיו.
- 6.3 הרשות תעמיד לרשות הספק כל מידע המצוי בידיה שיידרש על ידי הספק ולדעת הרשות הוא חיוני לביצוע השירות.
- 6.4 מוסכם ומוצהר בזה על הצדדים כי ליווי, הנחייה ומעקב אחר הכנת התכנית ונספחיה תיעשה ע"י הממונה. הממונה ילווה את החברה המתכננת לכל אורך תהליך התכנון לצורך בדיקת התאמת התכנון לפרוגרמה, להנחיות הרשות ולעמידת התכנון ברמה המקצועית הנדרשת. הממונה יאשר את סיום כל שלבי העבודה בהכנת התכנית ואת המעבר לשלב הבא. למען הסר ספק יובהר כי אין בליווי כאמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו של הספק לטיב ולמקצועיות מכולל השירותים שהוא נותן על-פי מכרז זה.
- 6.5 לממונה סמכות מכרעת לקבוע אם השירות הנדרש בוצע כראוי, עפ"י תנאי ההסכם, אם לאו. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי סמכויותיהם של נציגי הרשות מוגבלות בכל הקשור להגדלת היקף התמורה הכספית כאמור בהסכם זה.
- 6.6 בכל ישיבות העבודה עם הממונה חלה חובת השתתפות אישית של כל חברי צוות התכנון והניהול המפורטים בהצעה ולא נציגים מטעמם. המנהל מטעם הרשות רשאי לפטור חבר צוות מהשתתפות בישיבה ו/או לאשר השתתפות נציג מטעמו מראש ובכתב.
- 6.7 החברה המתכננת תפעיל, על חשבונה, מערכת ניהול קבוצת פרויקט ממוחשבת באמצעות אינטרנט, הכוללת את כל השותפים והנוגעים לעבודה לרבות: מתכננים, צוות ליבה, אנשי קשר מטעם הרשות במטה ובמחוז וכו'. תוכנת הניהול תוצע על ידי המציע ותאושר מראש על ידי הרשות.
- 6.8 למען הסר ספק יובהר כי המציע יישא בכל העלות של הפעלת המערכת האמורה, לרבות חיבור כל הגורמים הרלוונטיים במשרד למערכת זו. כל קבצי התוכניות יועברו בין כל השותפים והנוגעים לעבודה זו לרבות הגורמים הרלוונטיים במשרד באמצעות מערכת זו.

- 6.9 המציע הזוכה יגיש דוחות ביניים בסיום כל שלב של הכנת התכנית.
- 6.10 המציע הזוכה יעביר למשרד דיווחים תקופתיים על מתן השירותים, במועדים ובהתאם למתכונת שתסוכם עימו וכן דיווחים מיוחדים עפ"י דרישת הרשות.
- 6.11 המציע הזוכה ידווח מיידית למנהל על כל אירוע מהותי הקשור בביצוע העבודה, לרבות תקלות ושיבושים בעבודה, אובדן מידע וכל אירוע אחר שיש לו השלכה על רציפות מתן השירותים או טיבם.
- 6.12 המציע יתעד וישמור את מכלול החומר שנוצר במהלך הכנת התכנית ונספחיה.
- 6.13 לפני הגשת התכנית ונספחיה לוועדות הסטטוטוריות המציע יעביר 3 סטים לרשות של כל מסמכי התכנית הגרפיים והמילוליים, וזאת בנוסף למסמכי ההגשה עצמם. אישור הרשות למסמכים מהווה תנאי לפני הגשה לרשויות סטטוטוריות.
- 6.14 בתום תקופת ההתקשרות יעביר המציע הזוכה בצורה מסודרת את המסמכים והחומר הנוגעים לפרויקט לידי המנהל במדיה מגנטית. המציע אחראי להעברת כל החומר, גם מכל נותני השירותים וצוות התכנון שהועסקו מטעמו בפרויקט. כן יעביר המציע 3 עותקים מלאים של כל מסמכי התכנית המאושרים ונספחיהם.
- 6.15 למען הסר ספק יובהר כי הכנת והגשת הדיווחים והמסמכים בהתאם לקבוע בסעיף זה כלולים בשכר הטרחה המוצע ע"י המציע והרשות לא תשלם בגינם כל תמורה נוספת.
- 6.16 למען הסר ספק כל העלויות וההוצאות הכרוכות בהכנת כל התכניות והמסמכים, לרבות הכנת כל תיקי ההגשה לוועדות הסטטוטוריות, אשר יידרשו בשלביהם השונים עד לאישור התכנית למתן תוקף כלולים בתמורה המבוקשת ולא ישולם בעבורם כל תמורה נוספת.
- סעיף זה הנו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

7 שמירת סודיות ושמירת זכויות

- 7.1 מובהר בזה כי על הסכם זה חלות הוראות סעיפים 117 ו-118 - לחוק העונשין נוסח חדש התשל"ז - 1977.
- 7.2 החברה או מי מנותני השירותים מטעמה מתחייבים לשמור בסוד, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה וכל נתון שיגיעו אליה או אל מי מהם בקשר עם השירותים ו/או ביצועם הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם.
- 7.3 הספק מתחייב לחתום ולהחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה על הצהרה על שמירת סודיות בנוסח נספח ז' למסמכי המכרז. הצהרה זו מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 7.4 הספק מתחייב לפעול על פי הנחיות הרשות בכל הקשור להסדרת הבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד נתונים. הספק מצהיר ומאשר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981 ותקנותיו והוא יעשה ויפעל כמתחייב מחוקים אלו ומכל חיקוק אחר בתוקף הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע והנתונים שימצאו ברשותו.
- 7.5 הספק מתחייב להחזיר לרשות כל חומר שקיבל ממנה בעת ביצוע שירותים נשוא הסכם זה, תוך שבועיים מיום סיום תקופת ההסכם. במקרה זה יצהיר הספק כי לא נשארו ברשותו שום חומר, מידע במדיה מגנטית וכיו"ב.
- 7.6 הספק מתחייב כי לא יועסקו על ידו בין במישרין ובין בעקיפין עובדים לביצוע העבודה וכי הוא לא יתיר למאן דהוא לפעול מטעמו במסגרת הסכם זה, מבלי שיאושר באופן רשמי מראש ובכתב על ידי המוסמכים לכך ברשות, ובכפוף להוראות הנוהלים הממשלתיים המחייבות בנושא.
- 7.7 מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות ההדדיות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה.

סעיף זה הנו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

8 פיקוח, בקרה, דיווח ונהלי עבודה

8.1 מוסכם ומוצהר בזה על הצדדים כי פעולות הספק בביצוע המטלות נשוא הסכם זה, ילוו בפיקוח ובבקרה מטעמה של הרשות. למען הסר ספק, מובהר, כי אין באמור, כדי לגרוע מאחריותו של הספק לטיב ולמקצועיות מכלול השירותים שייתן במסגרת מכרז זה.

8.2 האחראי על ביצועו של הסכם זה מטעם הרשות יהיו נציגי אגף תכנון ברשות (להלן: "נציגי הרשות").

8.3 לנציגי הרשות סמכות מכרעת לקבוע אם השירות הנדרש בוצע כראוי, עפ"י תנאי ההסכם, אם לאו. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי סמכויותיהם של נציגי הרשות מוגבלות בכל הקשור להגדלת היקף התמורה הכספית כאמור בהסכם זה. כל הוראה שיש בה משום הגדלת התמורה תחייב את הצדדים רק משניתנה בכתב ונחתמה ע"י מורשי חתימה של הרשות לרבות חשב הרשות או מי מטעמו.

סעיף זה הנו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

9 ניגוד עניינים

העבודה תהא אסורה לספק ולמי מעובדיו והיועצים העובדים עבורו, הנמצא בניגוד עניינים עם ביצוע העבודה נשוא מכרז זה. ניגוד עניינים כאמור בין אם תמורת תשלום או טובות הנאה אחרות, ובין אם ללא תמורה כלל לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם לאו.

9.1 ניגוד עניינים לעניין זה, עלול להיות, בין היתר כל אחד מאלה ובהתאם לשיקול דעתה של הרשות:

9.2 בעלות בזכויות כלשהן, במישרין ו/או בעקיפין לגבי המקרקעין באתרים לגביהם יספק המציע שירותים נשוא מכרז זה.

9.3 עניין באתר שלגביו יינתנו השירותים נשוא מכרז זה. ככל שקיים עניין כלשהו לחברה בקשר עם האתר, מתחייבת החברה להביא את הפרטים בפני הרשות ובהתאם לשיקול דעתה, ייקבע האם מדובר בניגוד עניינים, אם לאו.

9.4 מתן שירותים כלשהם, במישרין ו/או בעקיפין ליזמים שיש להם זכויות באתרים בהם נותן המציע שירותים נשוא מכרז זה.

9.5 מתן שירותים במישרין ו/או בעקיפין, לחברות אחרות המשמשות בעת הגשת ההצעה או שישמשו בעתיד כחברות מתכננות עבור הרשות ו/או הרשות.

9.6 עיסוק במתן שירותים כלשהם, במישרין או בעקיפין לצד שלישי, אשר עלול להיות נתון במצב של ניגוד עניינים בין ענייניו עם הספק, לבין ביצוע תפקידו של הספק לפי מכרז זה.

9.7 הספק או מי מאנשי צוות התכנון, מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה היוצר או העלול ליצור ניגוד עניינים עם ביצוע העבודה וזאת החל מיום קבלת ההחלטה על זהותו של הספק הזוכה ועד לתום שישה חודשים מתום תקופה ההתקשרות.

9.8 הספק יציג, כתנאי לחתימה על הסכם זה, תצהיר חתום ומאושר ע"י עו"ד על היעדר ניגוד עניינים עבורו ועבור כלל חברי צוות התכנון וכל המועסקים על ידו לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה (נספחים ח', ח"1, ח"2, למסמכי המכרז). במסגרת זו יוכל הספק להצהיר על מתן שירות לרשות בנושאים / פרויקטים שונים.

בכל מקרה נתון לרשות שיקול הדעת לקבוע, האם עניין בו עוסק הספק ושאינו חלק מן השירותים נשוא מכרז זה, יש בו כדי להעלות חשש לניגוד עניינים.

10 איסור הסבה

- 10.1 מוצהר ומוסכם בזה כי חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב זכות מזכויותיו על פי הסכם זה, או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב על ידי הרשות.
- 10.2 מוצהר ומוסכם בזה כי לרשות הזכות להסב או להמחות זכויותיה על פי הסכם זה לאחרים, כולן או מקצתן, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק ו/או מצד ג' כלשהו.
- 10.3 הרשות תהיה רשאית לראות בהקצאה ו/או בהעברת מניות של הספק או מי ממרכיביו, שיהיה בהם משום העברת שליטה בתאגיד הספק או מי ממרכיביו, ו/או מכירה ו/או העברה בדרך אחרת של השליטה בספק, משום העברת זכויות על פי הסכם זה, על הספק להודיע למשרד על כל פעולה כאמור בסעיף עם ביצוע הפעולה והרשות תודיע לספק בכתב תוך מתן ארכה של 30 יום, אם בכוונתה לראות בפעולה העברת זכויות כאמור בסעיף זה.
- 10.4 בכפוף לאמור להלן, יהיה הספק רשאי לספק לאחרים שירותים מחוץ למתן שירותיו עפ"י הסכם זה ובלבד שלא יפגע במתן שירותיו עפ"י הסכם זה ולא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותיו עפ"י ההסכם.

11 בקשה לקבלת שירות מספק (הזמנת עבודה)

- 11.1 מכרז זה הינו מכרז מסגרת למתן שרותי תכנון כמפורט בתנאי המכרז. לרשות שמורה זכות הברירה להפעיל את הספק לכל שלבי התכנון או חלקם, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 11.2 הרשות אינה מתחייבת להזמין מכל ספק שיבחר את שירותי התכנון המפורטים לעיל. הזמנת השירותים תתבצע לפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי של הרשות לרבות בחינת העומס המוטל על צוות התכנון.
- 11.3 הספק מתחייב לבצע את שרותי התכנון בכפוף לאמור להלן:
- 11.3.1 פניית הרשות לספק תגדיר את האתר ונתוניו לרבות - שרותי התכנון, התנאים והמטלות לביצוע העבודה הנדרשת, התפוקה הנדרשת, תחשיב שכר התכנון ומימדי התעריף, שכר התכנון הכולל, שלבי העבודה (להלן: "אבני הדרך"), מועדי סיום להשלמת ביצוע אבני דרך עיקריות של מהלך העבודה ושעורי התשלומים בסיום כל אבן דרך והכל ככל הידוע לרשות באותה עת ובהתאם לנתונים המצויים ברשותה.
- 11.3.2 מובהר כי במסגרת שרותי התכנון תהיה רשאית הרשות להזמין את כל שרותי התכנון כהגדרתם נשוא מכרז זה ו/או כל חלק מסוים מהם. כמו כן, הרשות תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי מפעם לפעם להרחיב את שרותי התכנון הנדרשים ו/או לצמצמם.
- 11.3.3 הספק יאשר בחתימתו את התנאים והמטלות המפורטים במסגרת שרותי התכנון, כאמור בסעיף 11.4.1 לעיל.
- 11.4 אין בהתקשרות הרשות במכרז ובהסכם זה כדי להטיל עליה חובה ליתן לספק כלשהו או להזמין ממנו שרותי תכנון בהיקף מסוים ו/או בכלל, ולמשך פרק זמן מסוים, והרשות תהיה רשאית לפעול בעניין זה לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט. לזוכה לא תהיה כל טענה או תביעה בקשר לאמור כנגד המשרד ו/או הרשות.
- 11.5 מכרז זה לא יהווה ולא יתפרש בשום מקרה כייפוי כח או כהרשאה לספק להציג את עצמו כמסומך לקבל על עצמו התחייבויות משפטיות, כספיות או אחרות בשם המשרד ו/או הרשות ולא יציג הספק את עצמו כמי שמוסמך לכך.
- 11.6 כל הזמנת עבודה שתצא לספק תאושר ע"י מוסמכי החתימה אצל המזמין. מובהר כי תנאי לתחילת עבודת הספק הינו קבלת הזמנת עבודה חתומה כדין בידי מוסמכי החתימה אצל המזמין וחשב הרשות.

12 התמורה

כנגד מילוי כל התחייבויותיו על פי חוזה זה, יקבל הספק תמורה וזאת בהתאם למפורט בהצעת המחיר של הספק – נספח ט"ז למסמכי המכרז המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה וכמפורט להלן:

- 12.1 בגין תכנון, תשולם תמורה לפי תעריפי התכנון של משרד הבינוי והשיכון עם התאמות לצרכי הרשות כמפורט בנספח י"ד למכרז זה, בניכוי אחוזי ההנחה על תעריפי התכנון בין 5% ל-15% בהתאם להצעה הכספית של המציע.
- 12.2 תמורת שרותי ניהול פרויקט/תכנון, ארגון ומנהלה ישולמו עמלת ניהול ממוצעת אחידה לכל הזוכים כמפורט בסעיף 10.2 למסמכי המכרז.
- 12.3 בגין ארגון והפקת כנסי הסברה לשיתוף הציבור, סרטים ואמצעי המחשה, ביצוע סקרים, ייעוץ שאין לגביו תעריפים ועוד, ישולם החזר הוצאות, בכפוף לקבלת שלוש הצעות מחיר, הזולה מביניהן, מטעם נותני השירות לספק.
- 12.4 למען הסר ספק, כל הוצאה כאמור, תהיה בהנחיה ואישור מפורש בכתב ומראש מאת המזמין כמפורט בנספח י"ד למכרז זה.
- 12.5 יועצים שלא מוגדר עבורם תעריף לפי משרד הבינוי או עפ"י מכרז זה, כגון יועץ סיסמי וקרקע, מודד מוסמך, שמאי מקרקעין מוסמך, יועץ משפטי, יועץ שימור, יועץ תיירות, יועץ חקלאי או כל יועץ אחר שיידרש בהתאם לצורך, ייבחרו בכפוף לקבלת 3 הצעות מחיר הזולה מביניהן או לפי תעריף תכנון של משרד ממשלתי אחר, הזול מביניהם.
- 12.6 תמורה כאמור בסעיפים 12.3-12.5 תהווה את התמורה המלאה בעבור ביצוע כל שירותי התכנון וניהול התכנון הניתנים להכנת תוכנית, על כל שלביה ועל כל ההוצאות הנלוות הנדרשות להשלמתה, לרבות שכר הטרחה של צוות התכנון המוגדר בהצעה ויתר העובדים ונותני שירותים עצמאיים מטעם המציע. למען הסר ספק כל העלויות וההוצאות הכרוכות בהכנת כל התכניות והמסמכים, לרבות הכנת כל תיקי ההגשה לועדות הסטטוטוריות אשר יידרשו בשלביהם השונים עד לאישור התכנית למתן תוקף כלולים בתמורה המבוקשת ולא ישולם בעבורם כל תמורה נוספת.
- 12.7 הרשות תזמין מפעם לפעם הכנת תוכניות שונות. הרשות תקבע אלו תוצרי תכנון יוזמנו, ואלו מתכננים, יועצים, סוקרים, מודדים כנסים, סרטי הסברה ועוד ישתתפו בתכנון שהוזמן.
- 12.8 חישוב השכר יעשה באופן פרטני לכל מתכנן ולכל שרות שיוזמן. סכום זה, בצרוף עמלת הניהול, יהוו את שכר התכנון הכולל.
- 12.9 ניתן יהיה לנייד עד 10% משכר התכנון בין היועצים פרט למנהל הפרויקט, בכפוף לאישור המזמין ובלבד שהשכר הכולל של הצוות לא ישתנה.
- 12.10 התשלומים לביצוע השירותים יהיו עפ"י שכר הטרחה הכולל וישולמו לספק בהתאם לאבני הדרך (שלבי התכנון) הקבועים בטבלת תעריפי התכנון (נספח י"ד). שכר הטרחה הכולל ישולם רק לאחר ביצוע מלוא השירותים המפורטים בכל שלב ע"י כל היועצים שנדרשו, לשביעות רצונה המלא של הרשות.
- 12.11 הרשות שומרת לעצמה את הזכות להוסיף /או לעדכן תעריפים במשך תקופת ההתקשרות לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 12.12 על הספק להעביר, תוך 7 ימי עסקים, לחברי צוות התכנון ולספקי המשנה את מלוא התמורה בגין עבודתם כאמור בסעיף 0 לעיל ואשר שולמה ע"י המזמין. למזמין תהיה זכות לדרוש אסמכתאות להעברת התשלומים כאמור.

- 12.13 החברה תהיה אחראית לשאת במלואן ובמועדן בכל עלויות עבודות התכנון שבניהולה ובבצועה ולשלם את כל התשלומים וההוצאות הנוגעים לתכנון, לרבות תשלומים לנותני שירותים, רשויות ולכל צד ג' אחר, על פי החוזים בהם תתקשר עם גופים אלו או מכוח כל עילה אחרת שהיא.
- 12.14 לכל תשלום על חשבון שכר טרחת החברה בגין ניהול התכנון יצורף מס ערך מוסף בשיעור החוקי וכנגד קבלת חשבונית מס כחוק. על הספק להגיש חשבוניות מס בלבד, ספק שיהיה מעוניין להגיש חשבונית עיסקה יהיה עליו לעמוד בהוצאות התכ"ם בעניין זה.
- 12.15 על הספק הזוכה להגיש חשבוניות לתשלום לפי הנחיות מחלקת חשבות של הרשות.
- 12.16 חשבוניות לתשלום יוגשו דרך פורטל ספקים. ספק שלא רשום עדיין לפורטל הספקים הממשלתי יהיה עליו להירשם תחילה לפורטל הספקים הממשלתי.
- 12.17 תשלום חשבון/חשבונית אשר יוגשו למזמין בין ה- 15-1 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 12.18 תשלום חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
- 12.19 תשלום חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 12.20 כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים ע"י החשב הכללי:
- 12.20.1 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
- 12.20.2 ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.
- 12.20.3 המחירים יוצמדו לשינויים למדד מחירים לצרכן (להלן: "המדד") כמפורט להלן:
- 12.20.3.1 בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות ייקבע מדד הבסיס אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות. ההצמדה תתבצע מידי חודש, כך שההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז ובכל חודש לאחר מכן. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הקובע למדד הבסיס.
- 12.20.3.2 למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן:
- 12.20.3.3 שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד, שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הידוע בחלוף חודש. לדוגמה: במידה ובחלוף 8 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות עלה המדד על 4%, אזי תתבצע הצמדה הראשונה בחודש ה- 9 ומידי כל חודש לאחר מכן.
- 12.21 למען הסר ספק שום תשלום אחר או נוסף פרט לנקוב לעיל, לא ישולם על ידי הרשות לספק, לא במהלך מתן השירותים ולא לאחר פקיעת הקשר על פי הסכם זה.
- 12.22 מובהר בזאת כי הספק יישא בכל ההוצאות הקשורות בביצוע השירותים, יספק על חשבונו את כל החומרים, המכשירים, כלי העבודה וציוד אחר שיהיו נחוצים לצורך ביצוע העבודה, ולא יהיה זכאי לכל החזר הוצאות שיגרמו לו בגין ביצוע השירותים, מעבר לתמורה המפורטת לעיל.
- 12.23 הספק לא יהיה זכאי לכל תשלום, הוצאה או נזק שייגרמו לו בעקבות ביצוע השירותים ואשר לא נקבע במפורש בהסכם זה שהרשות חייבת לשאת בו.

12.24 לא עמד הספק, עקב סיבות התלויות בו, במועדי ביצוע השירותים או באחד או יותר משלביהם, לא יהא זכאי להתאמת תעריפים בעד תקופת האיחור.

13 מנגנון פרס:

- 13.1 הרשות מייחסת חשיבות רבה לקידום מהיר ככל האפשר של התכניות שבטיפול ולאוור כך להלן לוח זמנים תובעני לאבני הדרך העיקריות לתוכניות מפורטות בסמכות הועדה המחוזית (תהליך 5 בתעריף משהב"ש), ממועד התחלת התכנון עד למתן תוקף לתכנית:
- 13.1.1 מועד הדיון בוועדה המקומית בו הוחלט על המלצה להפקדת התוכנית, לאחר אישור התכנית וכל מסמכיה ע"י הרשות – 9 חודשים קלנדריים שייספרו ממועד ההזמנה.
- 13.1.2 החלטה על הפקדת התוכנית בוועדה המחוזית לרבות הכנת כל הנספחים הנדרשים ונספחי בינוי פיתוח בקני"מ 1: 500 ככל שידרשו על ידי הרשות – 9 חודשים קלנדריים שייספרו ממועד הדיון בוועדה המקומית (סעיף 13.1 לעיל).
- 13.1.3 פרסום למתן תוקף בעיתונות – עד 9 חודשים קלנדריים שייספרו ממועד ההחלטה על הפקדת התוכנית (סעיף 13.2 לעיל)
- 13.2 לוח זמנים מפורט יאושר ע"י הרשות בעת התנעת כל פרויקט לרבות אבני דרך נוספות.
- 13.3 במידה והחברה המתכננת הקדימה את לוח הזמנים הנקוב בסעיפים 11.1.1 – 11.1.3 לעיל, תשולם תוספת תמורה על אחוזי עמלת החברה עבור ניהול הפרויקט בגין השלב הרלבנטי בלבד. התגמול יהיה על שכן הטרחה המגיע לחברה המתכננת בגין ביצוע הסעיפים הרלבנטיים מתהליך 5 בלבד בתעריף משהב"ש מותאם לצרכי הרשות (בהתאם לנספח י"ד). הכלולים בפועל בהזמנת העבודה לפרויקט. למען הסר ספק, גם במידה שנכללים בפרויקט שירותי תכנון 1: 500, התגמול יהיה בגין ביצוע הסעיפים הרלבנטיים מתהליך 5 בלבד בתעריף כאמור לעיל.
- 13.4 תוספת התמורה תהיה לפי הפירוט הבא:
- 13.4.1 על הקדמה לוח הזמנים כמתואר בסעיף 1.1.1 לעיל בחודשיים או יותר, תשולם תוספת של 1%.
- 13.4.2 על הקדמה לוח הזמנים כמתואר בסעיפים 1.1.2 או 1.1.3 לעיל בחודשיים או יותר, תשולם תוספת של 2%.
- 13.5 במקרה של מסלול סטטוטורי אחר (לא מפורטת) או ייחודי ו/או מסלול אישור שאינו כולל ליווי בוועדה מקומית ומחוזית, או במידה ויהיה שינוי חקיקה, או במקרה חריג לדעת הרשות יותאם מנגנון הפרס הכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של הרשות. ההחלטה תתקבל בוועדת מכרזים.
- 13.6 מנהל הפרויקט רשאי יהיה לנייד את התמורה הנ"ל בתוך צוות התכנון עפ"י שיקול דעתו המקצועי, באישור מראש של הרשות.

14 מנגנון קנס

- 14.1 הרשות מתייחסת בחומרה לעיכובים בקידום התכניות שבטיפול.
- 14.2 הרשות מודעת לכך שחלק מתהליכי התכנון אינם תלויים אך ורק בחברה המתכנתת, יחד עם זאת הרשות תטיל קנס על עיכוב בהתקדמות התוכנית כאשר התארכות קידום שלב בהכנת התוכנית פי שניים ממשך השלב שנזכר לעיל או כפי שיפורט בלוח הזמנים שייקבע לפרויקט, יגרור הפחתה של 0.5% מאחוזי עמלת ניהול הפרויקט וכן 0.5% נוספים כנ"ל על כל עיכוב של חודשיים נוספים.
- 14.3 מנהל הפרויקט רשאי יהיה לנייד את ההפחתה הנ"ל בתוך צוות התכנון עפ"י שיקול דעתו המקצועי, באישור מראש של הרשות.
- 14.4 ההחלטה להפעיל את מנגנון הקנס ולהפחית מעמלת הניהול, כרוכה באישור ועדת מכרזים.

15 אחריות לנזקים, שיפוי וביטוח

- 15.1 הספק מתחייב לבצע את השירותים מושא הסכם זה, תוך הקפדה על רמת מקצועיות ושירות גבוהה, בהתאם לקבוע בהסכם זה, באמצעות עובדים מנוסים ואחראים בעלי רמה מקצועית גבוהה. מוצהר ומוסכם בזה כי הספק מקבל על עצמו לשאת באופן בלעדי בכל נזק שיגרם לרשות ו/או לצד שלישי איזה שהוא כתוצאה ועקב מעשיו ו/או מחדליו שלו או של מי מעובדיו ו/או של מי משלוחיו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה ועל פי כל דין.
- 15.2 בכל מקרה שהחברה המתכנתת תגרום לנזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות לרשות ו/או למשרד ו/או למי מטעמם כתוצאה מהפרת חוזה זה או אחד מסעיפיו ו/או בגלל אי קיומו או כתוצאה מרשלנות, הזנחה ו/או ביצוע השירותים בצורה בלתי מקצועית, אזי מתחייב הספק לשלם את כל ההפסדים, הנזקים ו/או ההוצאות שייגרמו לרשות/למשרד, וכל מי שהרשות/המשרד יחויב לפצות ו/או לשלם לו סכום כלשהו.
- 15.3 הספק מתחייב לשפות את הרשות ו/או את מי הפועל מטעמה בגין כל דרישה ו/או תביעה, לרבות תביעה לתשלום כספים, ו/או בגין כל הוצאה, שתופנה אל הרשות, ו/או מי הפועל מטעמה, בקשר עם ביצוע חיובי הספק על פי הסכם זה או הנובע ממנו, במישרין או בעקיפין, לרבות שכר טרחה והוצאות בקשר עם הליך שהרשות ו/או מי הפועל מטעמה יהא צד לו. ההתחייבות לפי סעיף קטן זה הנה בלתי חוזרת ותעמוד בתוקפה גם לאחר סיום תוקפו של הסכם זה, ללא הגבלת זמן. חתימה על הסכם זה כמוה כחתימה על כתב התחייבות לשיפוי.
- 15.4 הספק מתחייב בזה כי במהלך כל תקופת ההסכם ועד תום תקופת האחריות יהיה לו, על חשבונו, כיסוי ביטוחי מתאים לשביעות רצונה המלא של הרשות כאמור בסעיף 17 ובנספח י' למסמכי המכרז.
- 15.5 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תכלול הפוליסה האמורה את הסעיפים הבאים:
- 15.5.1 מדינת ישראל – באמצעות הרשות לפיתוח התיישבות הבדואים בנגב והספק בשם המבוטח.
- 15.5.2 בכל מקרה של צמצום או ביטול ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.
- 15.5.3 הספק יהיה האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 15.5.4 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 15.5.5 בכל הפוליסות תבוטל זכות השיבוב ו/או החזרת התביעה של המבטח כלפי הרשות.
- 15.5.6 בפוליסות ייכלל סעיף אחריות צולבת.

- 15.5.7 כל סעיף בפוליסות (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהו את אחריות הספק כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי הרשות.
- 15.5.8 כל סעיף בפוליסות המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות המבטח בגין מעשה או מחדל של הספק בתנאי הביטוח יופעל רק כלפיו.
- 15.5.9 כל סעיף בפוליסת הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כלשהי את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 15.5.10 להבטחת התחייבות של הספק לביצוע הביטוחים דלעיל, ימציא הספק לרשות אישור על קיום הביטוחים, כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח.
- 15.5.11 הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם הרשות להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא את העתקי פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור בחתימתו על חידושן לרשות לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח הקיימות.
- 15.5.12 מעת קבלת פרויקט ועד סיומו, על הספק חלה האחריות לניהול וקיום הביטוחים של ספקי המשנה. הספק לא יעסיק ספק משנה ללא ביטוח בתוקף. הספק יידרש לחתום על הצהרה בנדון מעת לעת וכמו כן יספק לרשות אסמכתאות להוכחת קיום הביטוחים הנדרשים, שלו ושל ספקי המשנה.
- 15.5.13 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כויתור של הרשות על כל סעד או זכות המוקנים לה על פי הדין ועל פי חוזה זה.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב לערוך ביטוחים כמוגדר בנספחים י' ו' 2 למסמכי המכרז

16 עובדי הספק

- 16.1 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם בזה על הצדדים כי הספק פועל במסגרת הסכם זה כקבלן עצמאי בלבד וקיומה של מסגרת זו דווקא מהווה תנאי מוקדם מבחינת הרשות לפעולתו של הספק על פי ההסכם. בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין הרשות לבין הספק או מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו ו/או כל אחד מחברי צוות התכנון. לא הספק ולא מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו ו/או כל אחד מחברי צוות התכנון, יהא זכאי לקבל מהרשות פיצוי או הטבות או זכויות כלשהן המגיעות לעובד, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.
- 16.2 הספק לבדו יהא חייב לשאת בכל התשלומים ו/או ההוצאות לעובדיו מכל סוג ומין שהוא ולכל אחד מחברי צוות התכנון, כולל תשלומי מיסים ותשלומי חובה אחרים. הספק ו/או ספקי המשנה יהיו האחראים היחידים והבלעדיים כלפי העובדים, או המועסקים, או ספקי המשנה שלהם, או מי מהם בגין כל אחריות, חובה או חבות שמעביד חב או עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו - לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, בתשלומים לביטוח לאומי, ניכויי מס הכנסה או מיסים או היטלים אחרים מכל סוג שהוא, שכר עבודה כמשמעותו בחוק הגנת השכר, תשי"ח - 1958, פיצויי פיטורין כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג - 1963, תשלומים כלשהם בגין חופשה שנתית או על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951, תשלומים והפרשות לקופות גמל או קרנות ביטוח כלשהן, וכל תשלומים והטבות סוציאליות מכל מין וסוג שהוא על פי כל דין, חוזה וחובה קיבוצי, וכל תשלומים על פי חליפיהם של החוקים האמורים וכל דין שיבוא בנוסף להם או במקומם.

16.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסכם בזאת, כי אם מכל סיבה שהיא ועל-אף האמור לעיל, ייקבע בעתיד, בכל מועד שהוא, כי למרות כוונות הצדדים, כפי שבאות לידי ביטוי בהסכם זה, יש לראות את העסקתו של הספק ו/או מי מעובדיו ו/או מי מיועציו כהעסקת עובד על-ידי הרשות, הרי שמוסכם בזאת בין הצדדים כי שכרו של הנ"ל כעובד בשל העסקתו בעקבות הסכם זה, יחושב בהתאם לקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה, בתפקיד ודרגה זהים או דומים כאמור, ובאין תפקיד זהה או דומה כאמור יחושב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהעדר הסכם כאמור לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לעניין לדעת נציב שירות המדינה. חישוב השכר ייעשה למפרע מיום תחילתו של חוזה זה, וכל החיובים והזיכויים על פי חוזה זה מחד גיסא, והחישוב החדש האמור, מאידך גיסא, יקוזזו הדדית.

16.4 נציג הרשות לרבות הממונה על הביטחון במשרד הבינוי והשיכון באמצעות הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, יהיו רשאים לדרוש מהספק הרחקתו של עובד מביצוע שירותים נשוא הסכם זה, על פי שיקול דעתם הבלעדי והסופי וללא מתן נימוקים והספק מתחייב לבצע את הדבר מיד לאחר שנדרש לעשות כן.

מובהר בזאת שהספק לא יהיה זכאי לתשלום כלשהוא בגין שירותים של עובד שבוצעו שלא בהתאם להתחייבויות הספק על פי הסכם זה. הרשות לא תהא חייבת לפצות את הספק בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העשויים להיגרם לו בשל כך שנציג הרשות דרש את הרחקתו של עובד על כל הכרוך בכך.

סעיף זה הנו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

17 רישיונות והיתרים

17.1 אין בכל הוראה מהוראות הסכם זה או בכל הוראה שתיתן על פיו, כדי לשחרר את הספק מכל חובה או מן הצורך לקבל רישיון, היתר או רישום הנחוצים לו לצורך מתן השירותים.

17.2 הספק מתחייב למלא אחר כל החוקים, התקנות וחוקי העזר החלים ו/או אלה שיחולו במשך תקופת ההסכם על הפעולות שתבצענה מתוקף ההפעלה.

17.3 במידה ולא חודש רישיון כלשהו או לא ניתן ההיתר כנדרש עפ"י כל דין, רשאי הרשות לבטל את ההתקשרות עם הספק לאלתר, ולספק לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי כלשהו עקב כך.

18 זכות עיון, בעלות במידע ומסמכים

18.1 הספק ינהל תיק לכל חוזה והתקשרות, שבו יתויקו כל המסמכים וההתכתבויות הקשורות וזאת למשך 7 שנים לאחר סיום ביצוע מתן מלוא השירותים באתר ספציפי. לאחר התקופה האמורה או קודם לפי דרישת הרשות, יעביר הספק למשרד את מלוא המסמכים ו/או חלקם, הכל בהתאם להנחיות הרשות.

18.2 למשרד תוקנה בכל עת זכות עיון בכל המסמכים אשר יש להם קשר ישיר או עקיף לפעילותו של הספק עבור הרשות, המצויים בחזקתו של הספק או בחזקת מי מטעמו, לרבות, חוזים, אומדנים, הצעות מכרזים, תכניות, מפרטים, מסמכי הנהלת חשבונות וכיו"ב. הספק ימציא לרשות מיד עם דרישתו הראשונה עותק מכל מסמך כאמור.

- 18.3 כל התכניות, השרטוטים, התרשימים והמסמכים האחרים שיוכנו על ידי הספק ו/או עבורו ו/או על ידי צדדים שלישיים, במסגרת שרותי הניהול והתכנון יחשבו לקניינה של הרשות וכל זכויות היוצרים בהם יהיו שייכים (לרשות). הספק יעביר לרשות לפי דרישתו בכל עת ובאופן בו יידרש, עותקים או מקורות של תכניות, שרטוטים, תרשימים ומסמכים כאמור, והרשות או כל מי מטעמה יהיו רשאים לנהוג בהם כראות עיניהם, לרבות, אך לא רק לערוך בהם שינויים ותיקונים, ולעשות בהם כל שימוש שתמצא הרשות לנכון. בנוסף יפעל הספק בהתאם לקבוע בנספח "שירותים כלליים".
- 18.4 כל ידע, מסקנות, ממצאים, תוכניות, מסמכים מכל סוג שהוא שיופקו ו/או יפותחו במהלך ו/או בקשר עם ביצוע השירותים הינן קניינו הבלעדי של הרשות.

19 הפסקת ההתקשרות

- 19.1 מוסכם בזה כי הרשות תהא רשאית להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על הפסקת פעולתו על פי הסכם זה וזאת מכל סיבה שהיא ומבלי שהרשות תהא חייבת לפרש ולנמק את עילת ההפסקה כאמור. פעלה הרשות מכוח זכותה על פי האמור בהסכם זה, יהא זכאי הספק לקבל את התמורות הכספיות המגיעות לו עד למועד ההפסקה.
- 19.2 מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה ובנוסף להן, מסכימים הצדדים כי בקרות אחד מהמקרים המפורטים להלן תהא הרשות רשאית להודיע לאלתר על ביטול ההתקשרות והספק יחשב למי שהפר הפרה יסודית את ההסכם על כל המשתמע מכך:
- 19.2.1 פגיעה ברמת שירות בהתאם לקבוע בהסכם ובהתאם לדרישות הרשות.
- 19.2.2 אי-עמידה בהתחייבויות המהותיות כפי שנקבע בהסכם, לאחר שניתנה לספק הזמנת עבודה נוספת לתיקון המצב ועמידה בהתחייבויותיו המהותיות.
- 19.2.3 אם תוגש כנגד הספק בקשה למינוי נאמן, מפרק זמני או כונס נכסים, והבקשה לא הוסרה תוך שלושים (30) יום.
- 19.2.4 אם יוצא נגד הספק צו פירוק או צו כינוס נכסים או ימונה לו מפרק זמני.
- 19.2.5 אם יוטל עיקול על נכסי הספק, או חלק מהם, והעיקול לא הוסר תוך שלושים (30) יום.
- 19.2.6 אם יורשע הספק בעבירה פלילית ו/או יוגש נגדו כתב אישום פלילי לבית המשפט ו/או תפתח נגדו חקירה פלילית. עבירה פלילית לעניין זה תכלול עוונות ופשעים בלבד.
- 19.2.7 אם ימצא כי הספק העביר מידע השייך לממשלה לגורם שלישי מבלי שקיבל מראש ובכתב את אישורם של הגורמים המוסמכים לכך מטעם הרשות.
- 19.2.8 אם יתברר כי הצהרה או מצג כלשהם של החברה שניתנו במסמכי המכרז או במסגרת חוזה זה, אינה נכונה ו/או אינה מדויקת, ו/או אינה שלמה ו/או כי מצב הדברים ביחס לאמור באותו מצג השתנה לאחר חתימת חוזה זה.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

20 קיום ההסכם בתום לב ובנאמנות

- הצדדים מתחייבים בזה האחד כלפי השני לקיים את ההסכם על הוראותיו וקביעותיו והנובע מהן בתום לב ובנאמנות תוך הקפדה ושמירה על הוראות ההסכם.

21 ערבויות ובטחונות

21.1 כבטחון למילוי התחייבויותיו של הספק על פי הסכם זה, מתחייב הספק להמציא במעמד החתימה על הסכם זה, ערבות בנקאית או ערבות מבטח מורשה כהגדרתו בחוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981, אוטונומית וצמודה למדד המחירים לצרכן על סך _____ ש"ח (יקבע לאחר ההכרזה על הזוכים ובעת החתימה על הסכם זה) שתעמוד בתוקפה עד 90 יום לאחר תום תקופת ההסכם. (נוסח הערבות מצ"ב כנספח א' להסכם זה).

21.2 הפר הספק את ההסכם ו/או יגרום לביטולו מכל סיבה שהיא, יחויב הספק בתשלום הנזקים שנגרמו למשרד כתוצאה מהפרת ההסכם על ידו ולכיסוי ההוצאות שיגרמו למשרד כתוצאה מהצורך להתקשר עם ספק חליפי ו/או כתוצאה מכל סיבה אחרת.

21.3 הערבות תשוחרר בהתקיים התנאים המצטברים להלן:

21.3.1 השלמת כל השירותים הנדרשים במכרז זה לרבות מתן תוקף לתכנית והכנת מפה לצרכי רישום ואישורה ברשויות התכנון המוסמכות ובמרכז למיפוי ישראל כמפה הכשרה לרישום והשלמת רישומה של המפה לצרכי רישום, הכול לפי העניין ובהתאם לדרישת הרשות.

21.3.2 העברת כלל החומרים, המפות, התרשימים והמסמכים אותם תדרוש הרשות, כאמור בסעיף 23 להלן

21.3.3 הגשת כתב היעדר תביעות חתום ע"י הספק.

21.3.4 אישור חשבון סופי ע"י הרשות.

21.3.5 המצאת הוכחת תשלום ע"י המציע לכל נותני השירותים ובעלי התפקידים, על פי דרישת המזמין.

21.3.6 אין בכלל האמור לעיל כדי לשחרר את הספק ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על פי הסכם זה ואין בו כדי להטיל על הרשות חובה כלשהי.

22 קיזוז ועיכבון

22.1 מוצהר ומוסכם כי לרשות הזכות לקיזוז מכל תמורה כספית לה זכאי הספק על פי הסכם זה כל חוב, הוצאה ו/או תשלום שנעשו על ידי הרשות או שהוא נדרש לבצעם והם מוטלים על פי הסכם זה על הספק, כל תשלום שהספק חייב למשרד כפיצוי מוסכם על פי הסכם זה.

22.2 בהתחשב במהות השירות ויחודו הספק מוותר בזאת על זכות העיכבון העומדת לרשותו עפ"י כל דין.

23 הליכים בגמר ההתקשרות

23.1 בתום תקופת ההתקשרות, יעביר הספק בצורה מסודרת את כלל המסמכים והחומר הנוגעים לפרויקט ו/או לפרויקטים בהם עוסק/עסק נשוא מכרז והסכם זה לידי הממונה.

23.2 החומר יכלול מידע רלוונטי האגור במשרדי הספק ובאמצעי המעקב והבקרה על הפרויקט.

23.3 הספק יצרף לחומר כתב היעדר תביעות.

העברת כלל החומרים תיעשה כאמור, בתיאום עם הממונה.

24 הוראות עיקריות ובסיסיות

הצדדים מסכימים כי חיובי הצדדים כמפורט בסעיפים 3, 4.1-4.5, 12, 5-9, 19-16 - להסכם זה, הם מעיקרי ההתקשרות והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, לרבות הסעדים להם זכאי הצד המקיים כלפי הצד המפר.

25 הוראות כלליות

- 25.1 כל ויתור או אורכה או הנחה או הימנעות או שיהוי מצידה של הרשות במימוש זכות מזכויותיה על פי ההסכם, לא תהא בת תוקף או בעלת משמעות אלא אם כן נעשתה ונחתמה בכתב כדין על ידי מורשי החתימה מטעם הרשות.
- 25.2 הסכם זה וכן הזמנות השירותים שיוצאו, לא יהוו ולא יתפרשו בשום מקרה כיפויי כוח או כהרשאה לספק להציג עצמו כמוסמך לקבל או לקבל על עצמו התחייבויות משפטיות, כספיות או אחרות בשם הרשות, ובשום מקרה ובשום נסיבות לא יקבל על עצמו הספק התחייבויות כאמור בשם הרשות, או יציג את עצמו כמי שמוסמך לכך.
- 25.3 כל שינוי במועדים הנקובים בהסכם זה כמו גם כל שינוי אחר בו, יהא חסר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם כדין על ידי נציגיהם המוסמכים של הצדדים.
- 25.4 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם ע"י הצדדים ואת היחסים המשפטיים ביניהם והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם.
- 25.5 כותרות הסעיפים בהסכם זה הוכנסו לשם נוחות בלבד ולא יהיה להם כל תוקף או משקל בפירוש ההסכם.
- 25.6 לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו, אלא אם נעשה השינוי או התיקון בכתב ונחתם ע"י כל אחד ממורשי החתימה של הצדדים להסכם.
- 25.7 המצאת אישורים
- 25.8 כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לספק ע"י הרשות לפי הסכם זה, ימציא הספק לרשות את האישורים הבאים:
- 25.9 תעודת עוסק מורשה בת תוקף עפ"י חוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975.
- 25.10 אישור שנתי בר תוקף משלטונות מס ערך מוסף על דיווח כדין בכל שנת כספים במשך תקופת קיומו של הסכם זה.

26 סמכות השיפוט

הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים ו/או הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בבאר שבע.

27 משלוח הודעות

מוסכם ומוצהר בזה בין הצדדים כי כל הודעה שתשלח מצד להסכם זה לצד האחר בדואר רשום על פי הכתובות הרשומות להלן תראה כמתקבלת תוך 72 שעות ממועד שליחתה כאמור. הודעה שנמסרה ביד תיחשב שנתקבלה במועד המסירה.

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה

המזמין: _____

הספק: _____

נספח א' להסכם - ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מספר הטלפון _____

מספר הפקס _____

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

הנדון: כתב ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____

(במילים) _____

שיוצמד למדד המחירים לצרכן* _____ מתאריך

(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חוזה _____

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

* אם נדרשת ערבות צמודה