



משרד הפנים – מינהל התכנון

אגף תקצוב ותפעול

**מכרז פומבי מספר 22-2013
להכנת תכניות מתאר
מקומיות
עבור מינהל התכנון ולשכות
התכנון המחוזיות**

תאריך פרסום 16.12.2013

מסמך זה הינו רכוש משרד הפנים, כל הזכויות שמורות למשרד הפנים ©
המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי, לכל
מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה.

מסמך זה מנוסח בלשון זכר, אך מופנה לנשים וגברים כאחד

תוכן העניינים

פרק	עמוד
1 תמצית המכרז	4
2 דרישות הסף במכרז	6
3 השירותים המבוקשים במכרז ואופן אספקתם	11
4 אופן בחירת הזוכים במכרז	23
5 אופן הקצאת העבודות לזוכים בתקופת ההתקשרות	28
6 אופן אספקת השירותים המבוקשים במכרז	29
7 מינהלה	32
8 עלות	34
9 זכויות עורך המכרז	37
10 נספחים ומסמכים הנדרשים להגשה על ידי המציע	41

מילון מונחים מינהליים

המונח	הגדרה
המכרז	מכרז זה על נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
עורך המכרז	אגף תקצוב ותפעול במינהל התכנון אשר במשרד הפנים.
ועדת המכרזים	ועדת המכרזים במינהל התכנון.
ועדת המשנה למכרז	חברי צוות הממונים על ידי ועדת המכרזים להביא בפניה את תוצאות הבדיקות והבחינות בכל שלב במכרז. בוועדת המשנה יוכלו לכהן יועצים חיצוניים על פי הצורך.
המשרד	משרד הפנים
מציע	ספק המגיש הצעה למכרז.
הצעה	תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
זוכה	מציע אשר נבחר להיכלל ברשימת ספקים אליהם יופנו פניות להכנת תכניות מתאר.
המזמין	מינהל התכנון.
נציג המזמין	בעל תפקיד המורשה מטעמו של המזמין להתקשר עם הזוכים.
ישובי מיעוטים	ישובים בהם עיקר האוכלוסייה הינה אוכלוסיית בני מיעוטים.
ישובים יהודיים	ישובים בהם עיקר האוכלוסייה הינה אוכלוסייה יהודית.

מילון מונחים מקצועיים

המונח	הגדרה
ועדת היגוי	ועדה רחבת ייצוג, המאשרת את המלצות ועדת העבודה ואת שלבי העבודה במהלך הכנת התכנית. הועדה תכלול, בין השאר, את חברי ועדת העבודה ונציגים נוספים של משרדי ממשלה, רשויות מקומיות וגופים ציבוריים, לפי העניין.
ועדת עבודה	ועדה מצומצמת, לליווי של ביצוע העבודה, הנחייה והמלצה על אישור שלבי עבודה בהכנת התכנית, שתורכב מנציגי משרדי ממשלה, נציגי רשויות מקומיות רלוונטיות ונציגי גופים ציבוריים שונים, לפי העניין.
חוק התכנון והבניה	חוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965 על שינויו והתקנות שהותקנו מכוחו לרבות כל חוק, תקנה והוראה העוסקים בתכנון ובניה הרלוונטיים לביצוע העבודה.
נוהל מבא"ת	נוהל מחייב לעריכת תכניות מתאר מקומיות ותכניות מפורטות, הכולל מפרט לעריכת הוראות התכנית ומפרט להכנת התשריט, כפי שיעודכן מעת לעת ויפורסם כגרסה עדכנית של נוהל מבא"ת באתר האינטרנט של משרד הפנים.
תכנית מתאר מקומית	תכנית מתאר מקומית בעלת תוקף משפטי מחייב, בהתאם לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965 אשר תכלול תשריטים, הוראות, נספחים ודברי הסבר.

1 תמצית המכרז

1.1 המכרז

עורך המכרז מפרסם בזאת מכרז מספר 22-2013, לבחירת ספקים, אשר יכינו תכניות מתאר מקומיות ליישובים, עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות.
המכרז מיועד לספקים בעלי ניסיון בתחומי התכנון, כמפורט בדרישות הסף בפרק 2 להלן.

1.2 מינהל התכנון

מינהל התכנון הוא הגורם המקצועי בתחום התכנון והבניה בממשלת ישראל.
תפקידי המינהל כוללים גיבוש המלצות למדיניות בתחום התכנון והבניה במדינת ישראל ומעקב אחר מימושה, סיוע והנחיה מקצועית לשר הפנים ולמוסדות התכנון, ייזום תכניות מתאר ארציות, מחוזיות ומקומיות, טיפול בתכניות מפורטות, טיפול בהכנת תקנות מתוקף חוק התכנון והבניה וביצוע תפקידים נוספים הנגזרים מהחוק.
מינהל התכנון, אחראי על ייזום וקידום שורה ארוכה של תכניות מתאר ליישובים בהם נדרש עדכון לתכנית מתאר קיימת, או ליישובים שאין להם תכנית מתאר. הליך הקידום כולל את שלבי התכנון, עד לאישורה של התכנית במוסדות התכנון הרלוונטיים. הליך הקידום נעשה בשיתוף מלא עם הנהגת היישוב במסגרת של ועדת היגוי בה חברים נציגי ממשלה, וגופים נוספים.

1.3 יעדי המכרז

עד היום נהג מינהל התכנון לפרסם מכרזים ייעודיים להכנת תכניות מתאר ליישובים. ההליך המכרזי כלל, בין היתר, את שלבי הגשת ההצעה על כל מרכיביה, בחינת ההצעות ובחירת ספק זוכה אחד להכנת תכנית מתאר אחת. במהלך השנה האחרונה נערכה בחינה של הליך זה על כל שלביו. ממצאי הבחינה עובדו לכדי המלצות אופרטיביות, אשר הובאו לידי ביטוי במכרז זה.

השינויים המשמעותיים אשר יושמו במכרז זה, לעומת ההליך המכרזי שהיה נהוג בעבר:

1. הקמת "רשימת ספקים זוכים", אשר יבצעו את תכניות המתאר בתקופת ההתקשרות, על פי מנגנון הקצאה שקוף וקבוע מראש.
 2. יצירת מנגנון ניהולי ותפעולי, אשר יאפשר לספקים הזוכים, לבצע יותר מתכנית מתאר אחת בזמן נתון, מבלי להתפשר על האיכות המושגת.
 3. קביעת מחירים אחידים להכנת תכניות מתאר, על פי קטגוריות יישובים.
 4. הגדרת אמנת שירות בין הספקים הזוכים ללקוח (מינהל התכנון), אשר מעוגנת במדדי ביצוע מוסכמים.
באמצעות מכרז זה, מבקש מינהל התכנון להשיג את היעדים העיקריים הבאים:
- א. קיצור משמעותי של זמני הביצוע ממועד ייזום הצורך בהכנת תכנית מתאר על ידי המזמין, ועד תחילת עבודה בפועל על ידי הספק הזוכה.
 - ב. עמידה באבני דרך מוגדרות להכנת תכנית מתאר (תוכן ולוחות זמנים).
 - ג. צמצום משמעותי של העלויות הכרוכות בפרסום מכרז לתכניות מתאר מצד מינהל התכנון, ובהכנת הצעות מצד הספקים המציעים.
 - ד. השגת מדד שביעות רצון גבוה של כלל הגורמים המעורבים בהכנת תכנית מתאר: מינהל התכנון, הספק המבצע, הרשות המקומית, הנהגת היישוב.

ה. עמידה מלאה בתכנית העבודה של מינהל התכנון בתחום תכניות המתאר, בתקופת ההתקשרות.

1.4 שלבי בחירת הזוכים במכרז

(פירוט כל שלב בהמשך המכרז)

1. עמידת ההצעות בדרישות הסף למכרז.
2. הערכת איכות המציעים. משקל מרכיב זה בבחירת הזוכים – 80%.
3. הערכת הצעות המחיר. כל מציע יידרש להצעת מחיר לכל סוג תכנית מתאר. משקל מרכיב זה בבחירת הזוכים – 20%.
4. מספר הזוכים, אותם מבקש עורך המכרז לבחור הוא לא יותר מעשרה.
5. פרטי עשרת המציעים אשר דורגו ראשונים ושובצו בהתאמה לקריטריונים המפורטים בהמשך, יועברו לוועדת המכרזים לקבלת החלטה סופית אודות זהות הזוכים. יובהר כי ועדת המכרזים הינה הסמכות הבלעדית לקביעת הזוכים במכרז.

1.5 תקופת ההתקשרות

1. תקופת ההתקשרות עם הזוכים תהא ל-12 חודשים מיום חתימת חוזה ההתקשרות, או לכל תקופת הזמנת העבודה אשר הועברה לספק הזוכה להכנת תכנית המתאר.
2. עורך המכרז רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 60 חודשים, כולל תקופת ההתקשרות המקורית.

2 דרישות הסף במכרז

המציעים נדרשים לעמוד בכל דרישות הסף המפורטות להלן, ולהגיש את כל המסמכים הנדרשים, לצורך עמידה בתנאים המפורטים בסעיף זה, כמופיע בסעיף 10 להלן. אי עמידה בדרישת הסף עלולה לגרום לפסילת ההצעה על הסף.

2.1 המציע

1. על המציע להיות גוף אחד בלבד (יחיד או תאגיד), העומד בכל דרישות הסף.
2. המציע הינו גוף הפועל על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
3. המציע הכין והוביל, לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או תכנית לשטח משמעותי ממנו. ההיקף הכספי של התכנית הינו לפחות 1 מיליון ₪ כולל מע"מ לכל תכנית מתאר, בין התאריכים 1.1.2009 עד 30.11.2013.
4. המציע מעסיק לפחות החל מיום 1.1.2013, לפחות שני בעלי מקצוע כדלקמן:
 - 4.1 אדריכל או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים על הגדרותיו השונות, באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל. עובד זה יידרש לניסיון כראש צוות תכנון אשר הכין והוביל, לפחות תכנית מתאר אחת ליישוב או תכנית לשטח משמעותי ממנו. לעניין סעיף זה, הכוונה במילים - "הכין והוביל": להכנה והובלה של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף או לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.
 - 4.2 אדריכל או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים על הגדרותיו השונות, באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל. עובד זה יידרש לניסיון כמתכנן אשר קידם וליווה, לפחות תכנית מתאר אחת ליישוב או תכנית לשטח משמעותי ממנו. לעניין סעיף זה, הכוונה במילים - "קידם וליווה": לקידום וליווי של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף או לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.

2.2 ערבות בגין הגשת ההצעה

המציע יצרף להצעתו ערבות אוטונומית בלתי מוגבלת, על סך 75,000 ₪ (שבעים וחמישה אלף שקלים חדשים), לפקודת משרד הפנים. תוקף הערבות יהיה עד לתאריך 31.08.2014. אי הגשת הערבות בהתאם לנוסח המצורף עלולה לפסול את ההצעה על הסף.

2.3 איתנות פיננסית

למציע לא מונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע בעת הגשת ההצעה ובמשך שנה לפניה, והוא אינו נמצא בהליך של כינוס נכסים או הקפאת הליכים.

2.4 מחזור הכנסות שנתי

מחזור ההכנסות השנתי הממוצע של המציע הנובע מפעילותו העסקית, עומד על לפחות 1.5 מיליון ₪ כולל מע"מ, (1.5 מיליון ₪ כולל מס ערך מוסף) בכל שנה בתקופה שבין 01.01.2010 ל- 31.12.2012.

2.5 הצוות המוצע מטעמו של המציע

המציע יידרש להציג בהצעתו את ממלאי התפקידים הבאים, המיועדים להכין מטעמו את תכנית המתאר במכרז, במהלך תקופת ההתקשרות.

למען הסר ספק יצוינו הדברים הבאים:

1. ראש הצוות המוצע יכול שיהיה המציע, לא כן לעניין המתכנן, המרכז התפעולי ומנהל הלקוח.
2. על המציע להציג מועמד אחד נפרד עבור ראש הצוות, מועמד נפרד עבור המתכנן, מועמד נפרד עבור המרכז התפעולי ומועמד נפרד עבור מנהל הלקוח. לא ניתן להציג יותר ממועמד אחד לכל תפקיד, ולא ניתן להציג את אותו מועמד ליותר מאיש צוות אחד.
3. אנשי הצוות המוצעים, אינם חייבים להיות זהים לאחד או יותר מאנשי המקצוע המועסקים אצל המציע, בהתאם לאמור בסעיף 2.1(4) לעיל.

2.5.1 מנהל לקוח

המציע יציג בהצעתו מנהל לקוח אשר נדרש לעמידה בדרישות הסף הבאות:

1. יועסק על ידי המציע לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז, ולמשך כל תקופת ההתקשרות ברציפות. אין אפשרות להגיש לתפקיד זה, מנהל לקוח המוצע על ידי מציע אחר במכרז.
2. מנהל הלקוח הינו בעל תואר אקדמי.
3. בעל ניסיון בניהול תיקי לקוחות עבור לפחות 3 (שלושה) לקוחות ציבוריים, לפחות החל מיום 01.01.2010. לעניין סעיף זה הכוונה במילים - "ניהול תיקי לקוחות": אחריות על תחום ניהול קשרי הלקוחות לרבות: ניהול השירות ללקוח, מינהלה פנים וחוץ ארגונית, ניהול כוח אדם, התחשבות, ריכוז דיווחי ביצוע של צוותי העבודה.

2.5.2 ראש צוות התכנון

המציע יציג בהצעתו ראש צוות תכנון להכנת תכנית המתאר. ראש הצוות המוצע נדרש לעמידה בדרישות הסף הבאות:

1. יועסק על ידי המציע, לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז, ולמשך כל תקופת ההתקשרות ברציפות. אין אפשרות להגיש לתפקיד זה ראש צוות, המוצע על ידי מציע אחר במכרז.
2. אדריכל ו/או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים, על הגדרותיו השונות באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.
3. בעל ותק מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות בתחום התכנון הפיסי, בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013.
4. בעל ניסיון בהכנה והובלה של לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או לשטח משמעותי ממנו ובריכוז צוות תכנון רב תחומי, בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013. לעניין סעיף זה הכוונה במילים: "בהכנה והובלה" – הכנה והובלה של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף או לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.

2.5.3 מתכנן

המציע יציג בהצעתו מתכנן להכנת תכנית המתאר. המתכנן המוצע נדרש לעמידה בדרישות הסף הבאות:

1. יועסק על ידי המציע, לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז, ולמשך כל תקופת ההתקשרות ברציפות. אין אפשרות להגיש לתפקיד זה מתכנן, המוצע על ידי מציע אחר במכרז.
2. אדריכל או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים על הגדרותיו השונות באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.
3. בעל ותק מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות בתחום התכנון הפיסי, בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013.
4. בעל ניסיון בקידום וליווי של לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או לשטח משמעותי ממנו, בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013. לעניין סעיף זה הכוונה במילים: "קידום וליווי" – קידום וליווי של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף אן לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון. במידה וראש הצוות אינו אדריכל, יידרש המציע להציג לתפקיד המתכנן, אדריכל ולא מתכנן בעל תואר שני בתכנון ערים (על הגדרותיו השונות כאמור).

2.5.4 מרכז תפעולי

המציע יציג בהצעתו מרכז תפעולי להכנת תכנית המתאר. המרכז התפעולי נדרש לעמידה בדרישות הסף הבאות:

1. יועסק על ידי המציע, לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה ולמשך כל תקופת ההתקשרות ברציפות. אין אפשרות להגיש לתפקיד זה מרכז תפעולי המוצע על ידי מציע אחר במכרז.
2. המרכז התפעולי הינו אקדמאי או הנדסאי.
3. בעל ניסיון בריכוז תפעולי של לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או לשטח משמעותי ממנו בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013. לעניין סעיף זה הכוונה במילים: "ריכוז תפעולי" – ריכוז תפעולי של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף אן לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.

2.6 משרדי המציע

המציע פועל בעת הגשת הצעתו, משרדי קבע, בהם מופעלים האמצעים הבאים:

1. מענה טלפוני בימים א'-ה' בין השעות 08:00-16:30.
2. מערכת מידע ממוחשבת התומכת בניהול לקוחות, ספקים, פרויקטים, ניהול חשבונות, חיובים ודוחות. לעניין סעיף זה "משרדי קבע": משרדים (שאינם משמשים למגורים), מהם מנהל המציע את פעילותו העסקית.

2.7 ניגוד עניינים

2.7.1 הצהרה לניגוד עניינים

המציע מתחייב כי ימציא ללשכה המשפטית במשרד כל מידע הדרוש לה לשם בחינת קיום חשש לניגוד עניינים; ולהימנע מניגוד עניינים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות ולאורך כל תקופת ההתקשרות - בהתאם לדרישות הלשכה המשפטית במשרד.

לשם כך, על הספק הזוכה, מנהל הלקוח, ראש הצוות, המתכנן והמרכז התפעולי, במועד חתימה על הסכם ההתקשרות ע"י הספק הזוכה, לחתום על הצהרה בדבר התחייבותם להימנע ממצב של ניגוד עניינים ממועד חתימה על הסכם ההתקשרות, על ידי הספק הזוכה ולאורך כל תקופת ההתקשרות (לשם פירוט מהו ניגוד עניינים, ראו סעיף 2.7.2 להלן).

מבלי לגרוע מהאמור, יוער, כי מאחר ומדובר במכרז אשר נועד לספק עבודה למספר ספקים זוכים, בדיקת היעדר קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים ספציפי עם ביצוע העבודה - יעשו לפני ביצוע העבודה ולא במועד החתימה על הסכם ההתקשרות, וזאת כמפורט בסעיף 2.7.2 להלן.

2.7.2 נוסח ניגוד עניינים

1. ביצוע עבודה אסורה לספק זוכה במסגרת מכרז זה (בסעיף זה- להלן: "ספק"), הנמצא בניגוד עניינים עם ביצוע עבודה נשוא מכרז זה. ניגוד עניינים הנו כל עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע עבודה נושא מכרז זה לבין עיסוק או עניין אישי אחר של הספק הזוכה. בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרות ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, ולרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.
2. במסגרת פנייה שתיעשה לספק זוכה להכנת תכנית מתאר, טרם חתימה על הזמנת עבודה, על הספק למלא את השאלון לבחינת קיום חשש לניגוד עניינים המצורף להסכם המצורף למכרז זה. בנוסף למילוי השאלון הספק יידרש לצרף רשימת פרויקטים בהם הספק מייצע או שהוא מעורב בביצועם ורשימת לקוחות, כל זאת למשך תקופה של שנה עד למועד הגשת הרשימה. יש לפרט בנוסף לשמות הלקוחות והפרויקטים, עבור מי הם מבוצעים, האם עדיין הם פעילים ומה הסטטוס של העבודה. במידה והיועץ מועסק או שותף במשרד, עליו לפרט גם את שמות הלקוחות והפרויקטים בהם מטפל המשרד.
3. בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים הנם תנאי לחתימה על הזמנת עבודה ע"י המשרד מול הספק (סעיף 6.1.3 ו/או סעיף 6.2.5) ו/או מסירת עבודה כל שהיא נשוא מכרז זה, ע"י המשרד לידי הספק. במידה וימצא כי לספק יש ניגוד עניינים עם ביצוע עבודה, כאמור, אשר לא ניתן להסירו, וועדת המכרזים רשאית לפנות לספק הזוכה המדורג אחריו בהתאם לתנאי פרקים 5 ו-6 למכרז- על מנת לבחון אפשרות להקצות לו את העבודה וכן הלאה. ההחלטה בדבר קיום חשש לניגוד עניינים תיעשה ע"י הלשכה המשפטית במשרד הפנים.
4. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף (1) 2.7.2 לעיל, ביצוע אחת או יותר מהעבודות הבאות על ידי הספק תיחשב כניגוד עניינים עם ביצוע עבודה נשוא מכרז זה:
 - 4.1 ביצוע עבודת תכנון ו/או ייעוץ בנושאים תכנוניים ו/או מעורבות ביזום, ביצוע או פיקוח במיזמים תשתיתיים מקומיים (להלן בסעיף זה "עבודות תכנון"), בתחום הרשות לה מבוצעת תכנית המתאר עבור המשרד (להלן: "היישוב המיועד").
 - 4.2 ביצוע עבודת תכנון ליישוב גובל ליישוב המיועד, ככל שמדובר בעבודה, אשר יש בה כדי להשפיע על המשאבים הכלכליים של היישוב המיועד.

- 4.3 מתן ייעוץ, בכל תחום שהוא, לגופים אשר עוסקים בנושאים הנוגעים לתכנון או למקרקעין, אשר הנם בעלי אינטרסים בתחום עיסוקם ביישוב המיועד, ובלבד שהאינטרסים האמורים נוגעים בחטיבת קרקע משמעותית ביישוב.
- 4.4 הספק יהא רשאי לבצע אחת או יותר מן העבודות המפורטות לעיל, בסעיפים קטנים 4.1-4.3 ובלבד וקיבל על כך אישור מראש ובכתב מהלשכה המשפטית במשרד, וזאת לאחר שהלשכה המשפטית השתכנעה כי מדובר בעבודה אשר אינה מעוררת חשש לניגוד עניינים או כי מדובר בחשש אשר ניתן להסירו, על דרך קביעת תנאים והגבלות לעניין זה.
- 4.5 מחשש לניגוד עניינים תהיה למשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות שלא להעביר עבודה לספק או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור.
- 4.6 יודגש, כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת על הספק. על כן, הספק מתחייב לדווח מראש ובכתב לנציג המזמין, החל ממועד העברת עבודה אליו, במסגרת מכרז זה ולאורך כל תקופת ההתקשרות, על כל התקשרות קיימת שלו ועל כל התקשרות חדשה שבדעתו להתקשר, אשר עלולה לעורר חשש לניגוד עניינים, ולפרט מדוע אין בהתקשרות זו משום ניגוד עניינים. לא יתקשר הספק לביצוע עבודה כאמור, אלא באישור המשרד ובכפוף לתנאיו.
- הצהרה והתחייבות הספק כי ימנע ממצב של ניגוד עניינים מצורפת כנספח ג' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 4.7 רשימת עבודות הספק כפי שיאושרו על ידי המשרד תצורף כנספח ז' להסכם ההתקשרות.

כל האמור בסעיף 2.7.2 לעיל - יחול על הספק הזוכה, לרבות עובדיו, וכל הפועלים מטעמו במסגרת העבודה נשוא מכרז זה. במקרה ובו הספק הנו תאגיד - כל האמור יחול על כל עובדי וכל הפועלים בשם התאגיד. במקרה בו הספק הנו שותף או שכיר במשרד - כל האמור יחול על כל עובדי וכל הפועלים בשם המשרד.

3 השירותים המבוקשים במכרז ואופן אספקתם

3.1 כללי

1. פרק זה מגדיר ומתאר את השירותים ואופן אספקתם על ידי הזוכה בעת הכנת תכנית המתאר. בפרק תתואר תכולת העבודה, מרכיביה, המשאבים הנדרשים להפעלה על ידי הזוכה ודרישות המזמין בדבר איכות ורמת השירות הניתן.
2. המזמין מעריך כי במהלך השנים 2014-2015 יוצאו לפועל כ-40 תכניות מתאר, בהיקף כולל של כ-120 מיליון ₪ כולל מע"מ.
- יובהר כי ההערכה זו אינה מחייבת את עורך המכרז בכל התחייבות שהיא, ולמציעים/זוכים לא תהא שום טענה בעניין.

3.2 תכנית מתאר

3.2.1 מטרות התכנון

הכנת תכנית מתאר מקומית ליישוב, כך שתיצור את התנאים התכנוניים המיטביים לפיתוח הישוב ולרווחת התושבים, לשנת היעד המוגדרת.

3.2.2 יעדי התכנון

1. בחינת הצרכים בתחום המגורים, התעסוקה, הסביבה, מבני ושטחי הציבור, תחבורה, תשתיות וכיוצא באלו והצעת פתרונות על פי הנדרש.
2. קביעת ייעודי קרקע לשימושים השונים ומתן הנחיות להכנת תכניות מפורטות.
3. יצירת אפשרות להרחבת הבסיס הכלכלי של הישוב.
4. בחינת המערכת התחבורתית ומערכת התשתיות שבתוך הישוב ובין הישוב וסביבתו.
5. בחינת מערך השטחים הפתוחים ביישוב.
6. קביעת שלבי הפיתוח של היישוב.
7. מתן הנחיות וכלים לשיפור החזות והתדמית של הישוב.
8. יעדים נוספים בהתאם לאופיו של היישוב וצרכיו.

3.2.3 עקרונות התכנון

עבודת התכנון תבצע תוך התייחסות למיקומו של הישוב באזור. באופן ספציפי תתייחס העבודה, בין השאר, לנושאים הבאים:

1. קביעת פרוגרמה למגורים, לתעסוקה, למבני ציבור ולשטחים ציבוריים פתוחים ביישוב.
2. קביעת יעודים לשימושים השונים: מגורים, תעסוקה, שטחי ציבור, שטחים פתוחים ועוד.
3. קביעת עקרונות ואופי בינוי לייעודי הקרקע השונים.
4. קביעת עקרונות מנחים לגבי הצפיפות באזורים השונים לבנייה, לרבות עקרונות לבניה לגובה ולציפוף מרקמים קיימים, במידה ויידרש.
5. בחינת הצורך והאפשרות לקביעת מתחמים לשיקום ולהתחדשות עירונית ועקרונות לפיתוחם בכלים

- יישומיים כגון עיבוי, פינוי בינוי וכדומה, במידה ויידרש.
6. קביעת עקרונות לתכנון ולפיתוח מרכז העיר, במידה ויידרש.
 7. קביעת כלים לעיצוב עירוני ההולם את הישוב וכללים והוראות בנושא השימור, במידה ויידרש.
 8. בדיקה כלכלית הכוללת לימוד מבנה התעסוקה הקיים, יוממות, הגדרת פריסת התעסוקה הרצויה, שימושים מועדפים והצעות למוקדים לפיתוח תעסוקה ומסחר.
 9. התייחסות לנושאי איכות סביבה וליישוב בר קיימא.
 10. התייחסות למערך התחבורה, התחבורה הציבורית, והכבישים, ברמה המקומית והאזורית.
 11. דגשים נוספים בהתאם לאופיו של היישוב ומאפייניו הייחודיים.

3.2.4 תפוקות נדרשות

3.2.4.1 תוצרי התכנון והנחיות כלליות להכנת התכנית

1. תוצר העבודה יהיה תכנית מתאר מקומית ליישוב.
2. עבודת התכנון תתייחס להנחיות של תכניות מתאר ארציות ומחוזיות רלוונטיות, כאלה המאושרות וכאלה אשר יתאשרו במהלך קידום התכנית, ולמדיניות התכנון הארצית והמחוזית ולתכניות מקומיות ומפורטות החלות בתחום היישוב.
3. תכנית המתאר תחול על תחום השיפוט של היישוב או לשטח רחב יותר בהתאם להחלטת ועדת ההיגוי. ועדת ההיגוי רשאית להחליט על הגדלת תחום התכנית ככל שיידרש כחלק מהגדרת העבודה המקורית. במידה ויוחלט על הגדלת תחום התכנית מעבר ל-20% משטח השיפוט של היישוב, יחשב הדבר כעבודה נוספת בלתי צפויה מראש (התייחסות להגדרות עבודה נוספת בלתי צפויה, ראה בסעיף 8.5 להלן "זכות ברירה למשרד").
4. תכנית המתאר תהיה בקנה מידה כפי שיקבע בפנייה של נציג המזמין לביצוע העבודה.
5. תכנית המתאר תכלול תשריטים, הוראות ונספחים בנושאים שונים, על פי דרישת ועדת ההיגוי ובהתאם לנדרש בתכניות מתאר ארציות ומחוזיות ובמתווה להכנת תכנית מתאר מקומית המעודכן באותו עת, כגון: תחבורה, נוף, סביבה, שימור, ניקוז והידרולוגיה, תשתיות, נספח נופי-סביבתי משולב, נספח יישוב ואמצעים משלימים וכיוצא באלו.
6. קנה המידה של הנספחים יהיה באותו קנה מידה של תכנית המתאר, אלא אם כן ועדת ההיגוי תחליט אחרת.
7. בשלב ניתוח המצב הקיים תוכן קומפילציה של התכניות המאושרות והמופקדות על רקע גושים וחלקות בקנה מידה כפי שיקבע בפנייה.
8. מסמכי תכנית המתאר יערכו במתכונת תכנית מתאר מקומית-כוללנית, בהתאם לכללים הקבועים בחוק התכנון והבנייה על תיקוניו בדבר תכנית מתאר מקומית.
9. העבודה תכלול יעוץ ומתן חוות דעת ללשכת התכנון המחוזית, ולוועדה המקומית במהלך הכנת תכנית המתאר בנוגע לתכניות ויוזמות תכנוניות המקודמות במקביל לתכנית המתאר שבהכנה וזאת בהתאם להחלטת יו"ר ועדת ההיגוי.
10. העבודה תכלול מתן מידע תכנוני אודות תכנית המתאר, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי דרישת נציג המזמין.
11. התכנית תיערך בהתאם לנוהל מבא"ת כפי שיהיה תקף במועד הגשת התכנית למוסדות התכנון.

3.2.4.2 דוחות ותיעוד

1. הזוכה יתעד וישמור את מכלול החומרים שנוצרו, במהלך הכנת תכנית המתאר, וזאת עד לאישורה של תכנית המתאר.
2. דוחות ביניים יוגשו בסיום כל אבן דרך של הכנת תכנית המתאר (כמפורט בסעיף 3.4 להלן).
3. הזוכה יגיש את המסמכים הסופיים של תכנית המתאר, הגרפיים והמילוליים, בעותק קשיח ובעותק ספרתי.
4. התמורה אותה יקבל הזוכה בגין ביצוע העבודה (ראה סעיף 8 להלן), יכלול גם את העלויות הנדרשות להגשת דוחות, לרבות הדפסות צבעוניות, צילומים, כריכה וכד', אשר יוגשו לפני כל ישיבה, על פי התקדמות העבודה בהיקף משוער של:
 - א. דוחות לוועדות היגוי - 20 עותקים לפני כל ישיבה (יש להביא בחשבון דרישה לצרף מפות צבעוניות בפורמט של A3).
 - ב. דוחות לוועדות עבודה - 10 עותקים לפני כל ישיבה (יש להביא בחשבון דרישה לצרף מפות צבעוניות בפורמט של A3).
 - ג. מסמכי תכנית המתאר (סטים שלמים - הוראות, תשריט ונספחים) הנדרשים לקידום התכנית במוסדות הסטטוטוריים - 60 עותקים (לא כולל עותקים לצוות התכנון).
5. יו"ר ועדת ההיגוי רשאי לקבוע, כי חלק מהדוחות המוגשים לוועדות יופצו בפורמט דיגיטלי באמצעות הדואר האלקטרוני ולא בפורמט קשיח.
6. עותק ממסמכי הדוחות והתכנית יוגשו ליו"ר ועדת ההיגוי לעיון לפני הישיבות, על פי דרישתו. העותקים מהדוחות והתכנית יוגשו ויחולקו בהתאם להוראות והנחיות יו"ר ועדת ההיגוי ובכל מקרה מספר ימים לפני הדיון.
7. עם סיום העבודה יוכנו סטים מלאים של מסמכים סופיים של תכנית המתאר, שיכללו את כל המידע הרלוונטי מדו"חות הביניים.
8. כל מסמכי תכניות המתאר ימוחשבו ויוגשו בעותק קשיח ובעותק ספרתי, על פי המפורט בנספח המחשוב, המצורף להסכם ההתקשרות (נספח מס. 23).

3.3 הגופים המעורבים בהליך הכנתה ואישורה של התכנית

1. המועצה הארצית לתכנון ולבניה - מוסד התכנון המוסמך במידה ותידרש הקלה או שינוי לתכנית המתאר המחוזית או לתכניות מתאר ארציות.
2. הוועדה המחוזית לתכנון ולבניה במחוז שהישוב נמצא בתחומו - מוסד התכנון המוסמך להפקיד ולאשר תכנית מתאר מקומית.
3. הוועדה המקומית לתכנון ובניה שהישוב משויך אליה - מוסד התכנון המוסמך להמליץ על הפקדתה של תכנית מתאר מקומית.
4. ועדת היגוי - יו"ר שיקבע ע"י המזמין, ראש הרשות המקומית, מהנדס הרשות המקומית, מהנדס הוועדה המקומית, מתכנן המחוז, נציגי משרד הבינוי והשיכון, מינהל מקרקעי ישראל, המשרד להגנת הסביבה, משרד התחבורה, משרד הבריאות וכל גוף נוסף לפי קביעת יו"ר הוועדה. (ראה מילון מונחים מינהליים).
5. ועדת העבודה - יו"ר שייקבע ע"י המזמין, ראש הרשות המקומית, מהנדס הרשות המקומית, מהנדס הוועדה המקומית, מתכנן המחוז וכל גוף נוסף לפי קביעת יו"ר הוועדה ולפי העניין. (ראה מילון מונחים מינהליים).

3.4 אבני הדרך של תהליך התכנון

3.4.1 כללי

תהליך התכנון מורכב ממספר אבני דרך. המעבר מאבן דרך אחת לשנייה יהיה באישור נציג המזמין, בכל סיום שלב על ידי הזוכה. תהליך התכנון ילווה במהלך של שיתוף הציבור שיתבסס על לימוד מאפייני הישוב ואוכלוסייתו, ואשר יבוצע בהתאם להנחיית יו"ר ועדת ההיגוי.
להלן פירוט אבני הדרך להכנת תכנית מתאר, אותן נדרש לבצע הזוכה במכרז.

3.4.2 תיעוד מצב קיים וניתוח

1. למידת אופן העבודה הנדרש להכנת תכנית המתאר, (בהתאם למפורט בהזמנת העבודה): תיאום ציפיות והגדרת עקרונות העבודה המשותפת בין נציג המזמין לצוות הזוכה.
2. חקירה מוקדמת של היישוב כולל ביקור במקום, בירורים עם גורמים אחרים, זיהוי הבעיות העיקריות, לימוד של תכניות מאושרות או בשלבי תכנון.
3. איסוף הנתונים וניתוחם, ביצוע תחזיות בתחומים השונים לשלבי פיתוח מוגדרים לשנת היעד של התכנית והפקת מסקנות תכנוניות, אשר יהוו בסיס להמשך התכנון בנושאים המפורטים להלן:
 - א. **תולדות הישוב** - סקירת תולדות המקום, תיאור התפתחותו, אופיו ותפקודו של הישוב במרחב התכנון ובמרחב הסובב בו.
 - ב. **רקע** - איסוף נתוני רקע אזוריים ומקומיים בתחומי הגיאוגרפיה: הטופוגרפיה (תבליט ושיפועים), הגיאולוגיה, ההידרולוגיה, האקלים, הטבע והנוף.
 - ג. **דמוגרפיה** - איסוף נתונים דמוגרפיים, כגון: גודל אוכלוסייה ומקורות לגידולה כולל תחזית לשנת היעד, קבוצות גיל, גדלי משפחה וכו'.
 - ד. **חברה** - אפיון המצב החברתי בישובים (מוצא, השכלה וכו').
 - ה. **בעלויות קרקע** - ניתוח כללי של בעלויות על הקרקע ומיפויים (פרטי, מדינה, הימנותא וכיוב'), וסקר שמטרתו להבין את התפלגות הבעלויות הפרטיות בישוב.
 1. **דיר** - בחינת מצאי דירות, דירות בבניה ובתכנון והביקוש לדירות, צפיפות בינוי, רווחת דיר וכו'.
 2. **תעסוקה** - בחינת תכונות המועסקים לפי ענף תעסוקתי, יוממות ואבטלה ובחינת מרחב התעסוקה הרלוונטי במרחב הגובל ביישוב. בחינת היקף שטחי התעסוקה הקיימים והמאושרים, על פי השימושים השונים ופריסתם ביישוב ובמרחב הגובל בו.
 - ח. **אזורי תיירות, תעשייה ומלאכה** - ניתוח תפוצת ומאפיינים (גודל, מספר מועסקים, ענף וכדומה), שינויים וצרכים בפריסה ובכמות שטחים. בחינת היקף השימושים הקיימים והמאושרים, על פי פריסתם ביישוב ובמרחב הגובל בו.
 - ט. **מסחר** - סקירת המבנה המרחבי של המסחר, בתי עסק לסוגיהם, הזדקקות לשירותים שמחוץ לתחומי היישוב ובחינת מוקדי מסחר משמעותיים במרחב הגובל ביישוב. בחינת היקף שטחי המסחר הקיימים והמאושרים, על פי השימושים השונים ופריסתם ביישוב.
 - י. **שירותי ציבור ומוסדות ציבור** - בדיקת מצאי קיים ומאושר למבנים ולשטחים (חינוך, תרבות, נופש וספורט, שירותי רווחה, דת, בריאות, שירותי חירום, גנים ציבוריים, שטחים ציבוריים פתוחים וכו').

- יא. **תחבורה וכבישים** - תיאור מערכת התעבורה כולל: רמת מינוע, הרגלי נסיעה, נפחי תנועה ותאונות דרכים. סקר להערכת התנועה העוברת, כיול טבלאות מוצא-יעד ביחס לספירות במצב הקיים, סקירת בעיות חניה ועריכת סקר מצאי חניה קיים באזורים בעייתיים, בעיות בטיחות. תיאור וניתוח של מרכיבי התחבורה בישובים, סקירת הדרכים הקיימות, מרכזי תחבורה, קווי תחבורה ציבוריים, מסילות ברזל, שטחי חניה, שבילי הולכי רגל ושבילי אופניים וכו'. בחינת הקשר עם מערכות התחבורה האזוריות והארציות.
- יב. **תשתיות ארציות ומקומיות** - מיפוי הקיים והמתוכנן. הערכת הקיבולת, והניצול של מערכות החשמל, טלפון, טלוויזיה בכבלים, מים, ביוב (טיפול וסילוק שפכים), ניקוז, גז, נפט וכו'.
- יג. **תפיסה חזותית כוללת** - תיאור וניתוח יחידות נוף, מוקדים מרכזיים, נקודות וקווי מבט, אתרים לציון ולשימור, צירי נוף, שטחים פתוחים וכו'.
- יד. **שימור** - סקירת מצב קיים בישוב ופירוט תפיסת השימור בו. הסקירה תכלול מחקר מרחבי המתייחס לנושאים היסטוריים, גיאוגרפיים ואדריכליים בישוב, לנרטיבים לשימור ולהגדרת מתחמים רלוונטיים בהתאם לכך. זיהוי האתרים הקיימים, פירוט מהותם והצגתם במיפוי, בכרטוס ראשוני וברשימת אתרים לשימור בהתאם למתכונת האחידה שנקבעה על ידי צוות שימור ארצי במינהל התכנון. כל זאת, בהתייעצות עם הישוב ורפרנט השימור בלשכת התכנון המחוזית.
- טו. **ארכיאולוגיה** - זיהוי ומיפוי האתרים הקיימים, פירוט מהותם, המלצות לטיפול בהם, כולל הוראות מגבילות לשמירתם.
- טז. **איכות הסביבה** - איתור מערכות אקולוגיות בעלות חשיבות ביישוב ובשטחים הגובלים בו, זיהוי מטרדים סביבתיים וחזותיים קיימים, בעיות זיהום אוויר, מים, רעש וכו' בשטח התכנון ובאזור המשפיע והמושפע ממנו, פינוי וטיפול בפסולת.
- יז. **תכניות, יעודים ושימושי קרקע** - סקירת תכניות ארציות ומחוזיות, תכניות מקומיות (אב, אב נושאיות ומתאר) ומפורטות משמעותיות בתחום מרחב התכנון ובאזורים סמוכים המשפיעים עליו או מושפעים ממנו. הכנת קומפילציה של התכניות המאושרות והמופקדות על רקע גושים וחלקות. עריכת סקר הכולל שימושי קרקע בפועל ושיעור המימוש.
- יח. **גורמים נוספים** - בירור השקפתם של הגורמים השונים הקיימים והפועלים באזור התכנון ובסמוך לו (גורמי ממשלה, מוסדות ציבור, גופים מקצועיים, ארגונים וולונטריים, ציבור התושבים וכו') בנושאים הרלוונטיים לתכנית המתאר.
- יט. נושאים אחרים, אשר לא פורטו לעיל, לפי קביעת יו"ר ועדת ההיגוי.

3.4.3 חזון הישוב וגיבוש פרוגרמה רעיונית

הגדרה של חזון, מטרות ויעדי התכנון, גיבוש פרוגרמה רעיונית לכל אחד מתחומי התכנית והגדרת השטחים הנחוצים לו תוך בחינת יעדי וקיבולת אוכלוסייה, מגורים והתחדשות עירונית, מסחר, תעסוקה ותעשייה, מוסדות ושירותי ציבור, שטחים פתוחים לסוגיהם השונים, תנועה ותחבורה ועוד.

3.4.4 הכנת חלופות תכנוניות של היישוב

ראש צוות התכנון יציג בפני ועדת ההיגוי את החלופות התכנוניות ליישוב, כפי שגובשו ביחד עם צוות היועצים, על בסיס נתוני הרקע שנאספו. כל חלופה תכלול בין היתר את המפורט להלן:

1. ייעודי הקרקע העיקריים, עוצמת השימוש בהם, משמעותם הסביבתית וההגבלות הכרוכות במימושם.

2. התייחסות לנושאים של נוף, תשתיות, איכות סביבה, שימור, חברה, כלכלה וכדומה.
3. חלוקה למתחמי תכנון ושילוב פיתוח אפשריים.
4. הצעה לאופן הערכת חלופות התכנון מבחינת התאמתן ליעדי התכנון ומבחינת היתכנותן.

3.4.5 גיבוש החלופה הנבחרת

1. גיבוש החלופה הנבחרת בהמשך לשלב בחינת החלופות.
2. הצגת החלופה הנבחרת בפני ועדת ההיגוי.

3.4.6 גיבוש טיוטת מסמכים סופיים

1. פירוט החלופה המועדפת לכדי תכנית המתאר ברמה הנדרשת בתכנית הסופית, תוך התמקדות בבעיות התכנוניות שאותרו בשלבים הקודמים, וטיפול בנושאים נוספים ככל שיידרש.
2. הכנת טיוטת מסמכי התכנית הסופיים הכוללים את הוראות תכנית המתאר, תשריטה ונספחים.
3. הגשת טיוטת מסמכי תכנית המתאר לאישור יו"ר ועדת ההיגוי.

3.4.7 הגשת המסמכים לוועדה המקומית ולוועדה המחוזית

1. הכנת מסמכי התכנון הסופיים - תשריט, הוראות תכנית המתאר ונספחים (כולל דברי הסבר), בהתאם להנחיית יו"ר ועדת ההיגוי.
2. תאום מסמכי התכנית עם כל המשרדים, הרשויות והגופים הממשלתיים הרלוונטיים.
3. הגשת תכנית המתאר לוועדה המקומית ובמידת הצורך גם לוועדות מקומיות גובלות.
4. הגשת תכנית המתאר לוועדה המחוזית ולגופי התכנון הנדרשים.
5. הגשת תשריטים ממוחשבים לנציג המזמין לצורך בקרת GIS, על פי נספח המיחשוב המצורף להסכם ההתקשרות (ראה נספח 23).

3.4.8 פרסום הודעה על הפקדת תכנית המתאר

1. מעקב פעיל אחר כל שלבי הטיפול והדיונים בתכנית המתאר במוסדות התכנון, עד פרסום הפקדתה ברשומות, כולל דיווח ליו"ר ועדת ההיגוי.
2. נוכחות בדיוני מוסדות וועדות התכנון, מתן הסברים והצגת חומר מקצועי, כפי שיידרש על ידי מוסדות התכנון או מטעמם.
3. תיקון מסמכי תכנית המתאר ובמידת הצורך הוספת מסמכים עד פרסום הפקדת תכנית המתאר בהתאם לדרישת מוסדות וועדות התכנון ו/או יו"ר ועדת ההיגוי, על פי לוח זמנים כפי שייקבע על ידם.
4. קבלת אישור מנציג המזמין אודות תקינות קבצי התכנית, על פי נספח המיחשוב המצורף להסכם ההתקשרות (ראה נספח 23).

3.4.9 פרסום הודעה על מתן תוקף לתכנית המתאר

1. ליווי התכנית בשלב ההתנגדויות כולל השתתפות בכתיבת חוות הדעת והשתתפות בדיונים, בהתאם לנדרש (לעניין זה ראה סעיף 8.1.1 סעיף קטן 2.2 להלן).
2. מעקב פעיל אחר כל שלבי הטיפול והדיונים בתכנית המתאר במוסדות התכנון עד למתן תוקף, כולל דיווח ליו"ר ועדת ההיגוי.

3. נוכחות בדיוני מוסדות וועדות התכנון, מתן הסברים והצגת חומר מקצועי, כפי שיידרש על ידי מוסדות התכנון או מטעמם.
4. תיקון מסמכי תכנית המתאר ובמידת הצורך הוספת מסמכים עד פרסום אישור תכנית המתאר למתן תוקף, בהתאם לדרישת מוסדות וועדות התכנון ו/או יו"ר ועדת ההיגוי, על פי לוח זמנים כפי שייקבע על ידם.
5. קבלת אישור מנציג המזמין, אודות תקינות קבצי התכנית על פי נספח המיחשוב, המצורף להסכם ההתקשרות (ראה נספח 23).

3.4.10 לוחות הזמנים לאבני הדרך בתכנית המתאר

הערה: בסעיף 8.1.2 להלן (עלות) מוצג אופן התשלום בכל אבן דרך.

#	סעיף במכרז	אבן הדרך	משך ביצוע כל אבן דרך בחודשים	משך ביצוע מצטבר, בחודשים, משליחת הזמנת עבודה על ידי המזמין לזוכה
1	3.4.2	תיעוד מצב קיים וניתוחו	4	4
2	3.4.3	חזון הישוב וגיבוש פרוגרמה רעיונית	2	6
3	3.4.4	הכנת חלופות תכנוניות של היישוב	3	9
4	3.4.5	גיבוש החלופה הנבחרת	3	12
5	3.4.6	גיבוש טיוטת מסמכים סופיים	2.5	14.5
6	3.4.7	הגשת המסמכים לוועדה המקומית ולוועדה המחוזית	2.5	17
7	3.4.8	פרסום הודעה על הפקדת תכנית המתאר	11	28
8	3.4.9	פרסום הודעה על מתן תוקף לתכנית המתאר	13	41

3.5 שירותים תכנוניים נוספים

1. המזמין רשאי להפנות לזוכים במכרז בקשות להצעות מחיר, עבור ביצוע עבודות תכנון נוספות, כגון:
 - 1.1 השלמת פעילויות הקשורות לקידום תכניות מתאר שקידומן הופסק מסיבות שונות ונדרש להשלימן.
 - 1.2 הכנת מסמכי מדיניות בנושאי תכנון שונים.
 - 1.3 הכנת תכניות מיתאריות ו/או מפורטות לפרויקטים ייעודיים (אשר אינן נכללות בסוגי תכניות המתאר המופיעות בסעיף 4.2.3.2 להלן).
2. היקף הזמנת עבודה אחת לביצוע שירות תכנוני נוסף, לא יעלה על 1 (אחד) מיליון ₪ לא כולל מע"מ עם כל ספק זוכה. יובהר כי בכל הזמנת עבודה ייתכן ויקבע רף מקסימאלי אחר לביצוע העבודה.
3. לעניין סעיף 1.3 לעיל (ביצוע תכנון לפרויקטים ייעודיים): ההיקף הכספי הכולל לכל הפרויקטים אשר יבוצעו בשנת התקשרות אחת, לא יעלה על 10% משווי ההתקשרות המוערך לכלל המכרז, לשנת התקשרות אחת.
4. מנגנון הקצאת השירותים התכנוניים הנוספים, **הזמנתם ותמחורם** מפורטים בסעיפים 5.2, 6.2 ו- 8.2 בהתאמה.

3.6 צוות הזוכה

3.6.1 כללי

צוות התכנון אותו יידרש הזוכה להעמיד לצורך הכנת תכניות המתאר, יורכב משני צוותי עבודה, אשר יפעלו כגוף אחד בכל מהלך הכנת התכניות:

3.6.1.1 צוות ליבה

צוות הליבה מורכב מחברי הצוות אותם הצייע הזוכה בהצעתו: ראש הצוות, המתכנן, המרכז תפעולי ומנהל הלקוח. פירוט תפקיד כל איש צוות, מופיע בסעיפים 3.6.2-3.6.5. הזוכה רשאי להוסיף חברי צוות ליבה (למעט לתפקיד מנהל הלקוח וראש הצוות), במהלך תקופת ההתקשרות, במקרה בו צוות הליבה המקורי אינו עומד בהיקפי התשומות הנדרשות, להכנת מספר תכניות מתאר במקביל. פירוט לאופן הוספת חברי צוות ליבה, מופיע עבור כל חבר צוות בנפרד.

3.6.1.2 צוות יועצים

יורכב מקבוצת יועצים אשר יועסקו על ידי הזוכה לאחר קבלת הזמנת עבודה, לצורך הכנת תכנית מתאר מהמזמין. יועצים אלה יידרשו להתמחות ייעודית, על פי הנדרש בהזמנת העבודה. רשימת היועצים הנדרשת להכנת תכנית מתאר מופיעה בסעיף 3.6.6 להלן.

3.6.2 מנהל הלקוח

3.6.2.1 כללי

מנהל הלקוח יהיה איש הקשר של הזוכה, מול עורך המכרז, המזמין ונציגיו, בכל הקשור להיבטי שירות ומינהלה, ויהיה אחראי לתחומי הפעילות כדלקמן:

1. הבטחת עמידת הזוכה בכל תנאי המכרז והסכם ההתקשרות.
2. תכלול הפעילות הפנים ארגונית של הזוכה, הנגזרת מהכנת תכניות המתאר עבור המזמין:
 - 2.1 ניהול ארגוני של תכניות המתאר במתכונת רב פרויקטאלית.
 - 2.2 ריכוז דיווחים וסטטוס ביצוע, מראש הצוות עבור כל תכנית מתאר.
 - 2.3 הגשת דוחות ביצוע והתחשבות שוטפת מול המזמין.
 - 2.4 ניהול מינהלי של כוח האדם המופעל במכרז מטעמו של הזוכה: גיוס, הקצאה, שיבוץ.
3. הפעלה שוטפת של מערכות בקרה, פיקוח ושליטה כגון:
 - 3.1 מנגנוני בקרת איכות תהליכית.
 - 3.2 משוב רציף אודות רמת הביצועים מול כלל הגורמים המעורבים, תוך יצירת מדד שביעות רצון לקוח, אשר יבחן וימדד על פי הנחיות עורך המכרז והמזמין.
 - 3.3 הפקת לקחים וביצוע פעילות שיפור מתקנת, בזמן אמת בעבודתו של הזוכה מול המזמין ונציגיו.
 4. דיווח של לפחות אחת לחודש לנציג המזמין, בפגישות קבועות מראש, אודות סטטוס פעילות הזוכה במכרז, בדוחות מובנים שיועברו על ידי עורך המכרז לזוכה.
 5. קיום מערך הכשרה וריענון ידע תקופתי לחברי צוות התכנון, בהתאם להנחיות עורך המכרז והמזמין.
 6. מנהל הלקוח, יקצה את כל הזמן הדרוש לביצוע כלל המשימות והמטלות הנדרשות ממנו במסגרת מכרז זה, ועל ידי המזמין בכל מהלך תקופת ההתקשרות.

3.6.2.2 החלפת מנהל לקוח

1. כל החלפה של מנהל לקוח במנהל לקוח חדש, בין אם ביוזמת המזמין ובין ביוזמת הזוכה, תיעשה באישור המזמין ולאחר הודעה מראש של 60 ימי עבודה.
2. מנהל הלקוח החדש מחויב לעמוד בכל דרישות המכרז.
3. המזמין יבחן ויאשר את התאמתו של מנהל הלקוח החדש לדרישות התפקיד.
4. הזוכה אינו רשאי להפעיל מנהל לקוח חדש ללא אישור בכתב מהמזמין.
5. הזוכה יבצע חפיפה מלאה בין שני מנהלי הלקוח, כך שהכנת תכניות המתאר תימשך ללא תקלות.

3.6.3 ראש צוות תכנון

3.6.3.1 כללי

- ראש צוות התכנון יהיה הגורם הבכיר, מטעמו של הזוכה, בכל ההתנהלות המקצועית מול נציג המזמין, הקשורה להכנתה של תכנית מתאר ובכלל זה:
7. ניהול מקצועי של חברי צוות התכנון, כך שכל חבר צוות יבצע את תפקידו בהתאם לדרישות המכרז והזמנת העבודה.
 8. קיום ישיבות צוות קבועות לקידום העבודה, למעקב ביצועים, לזיהוי חריגות ולהפעלת פעילות מתקנת בהתאמה.
 9. הקצאת משאבים ותשומות העומדים לרשות צוות התכנון, ביעילות ותוך שמירה על איכות העבודה ולוחות הזמנים המוגדרים.
 10. דיווח שוטף וקבוע למנהל הלקוח, אודות סטטוס פעילויות ואופן עמידת צוות התכנון באבני הדרך המוגדרות בהזמנת העבודה.
 11. השתתפות אישית בכל ישיבות ועדות ההיגוי והעבודה וישיבות אחרות ככל שיידרש, והפעלת צוות התכנון בהתאמה להחלטות המתקבלות.
 12. ראש הצוות, יקצה את כל הזמן הדרוש להכנתה ולהשלמתה של תכנית המתאר, על פי ההנחיות ולוחות הזמנים שנקבעו על ידי נציג המזמין.

3.6.3.2 החלפת ראש צוות תכנון

1. כל החלפה של ראש הצוות בראש צוות חדש, בין אם ביוזמת המזמין ובין ביוזמת הזוכה, תיעשה באישור המזמין ולאחר הודעה מראש של 60 ימי עבודה.
2. המזמין יבחן ויאשר את התאמתו של ראש הצוות החדש לדרישות המכרז.
3. הזוכה אינו רשאי להפעיל ראש צוות חדש ללא אישור בכתב מהמזמין.
4. הזוכה יבצע חפיפה מלאה בין שני ראשי הצוות כך שהכנת תכניות המתאר תימשך ללא תקלות.
5. במקרה בו הזוכה, אינו מסוגל להציע ראש צוות חדש המאושר על ידי המזמין, רשאי המזמין:
 - א. להפסיק את עבודתו של הזוכה בתכנית המתאר, ולפנות לזוכה אחר להמשך הכנתה של תכנית המתאר.
 - ב. להוציא את הזוכה מרשימת הזוכים ולהפעיל מולו הליך של פיצוי מוסכם, כמפורט באמנת השירות בסעיף 9.10 להלן.

3.6.4 מתכנן

3.6.4.1 כללי

המתכנן ילווה את הכנת תכנית המתאר, ויעסוק בעיקר בתחום התכנון הפיסי ובמתן סיוע לראש הצוות בניהול מקצועי של צוות התכנון.

1. המתכנן יהיה כפוף ארגונית לראש צוות התכנון לתכנית מתאר, וידווח לו באופן שוטף אודות סטאטוס תכנית מתאר בתחומי אחריותו.
2. תפקידו יכלול בין השאר את תחומי האחריות הבאים: השתתפות בתכנון פיסי, עריכה ואינטגרציה של מסמכי חברי צוות התכנון לכדי מסמך אחד, בקרה על איכות התוצר התכנוני, תיאום מקצועי בין חברי צוות התכנון, השתתפות בוועדות העבודה, ההיגוי ושיבות אחרות ככל הנדרש.
3. המתכנן, יקצה את כל הזמן הדרוש להכנתה ולהשלמתה של תכנית המתאר, על פי ההנחיות ולוחות הזמנים שנקבעו על ידי נציג המזמין.
4. במקרה בו יידרש הזוכה (בין אם ביוזמתו ובין אם ביוזמת עורך המכרז או המזמין), להציב מטעמו מתכנן נוסף, לצורך הכנת מספר תכניות מתאר במקביל, יידרש הזוכה להליך הבא:
 - א. נימוק בכתב של הצורך במתכנן נוסף, וקבלת אישור עקרוני מהמזמין להוספה זו (סעיף זה רלוונטי למקרה בו התוספת תהא ביוזמת הזוכה).
 - ב. קבלת אישור מהמזמין אודות התאמת המתכנן המוצע לנוסף לדרישות המכרז. העסקת המתכנן הנוסף, תתאפשר רק מיום אישורו על ידי המזמין.
 - ג. לא תתאפשר הצבת מתכנן נוסף, אשר מועסק על ידי זוכה אחר במכרז זה.
 - ד. יובהר כי הצבת מתכנן נוסף, הינה על חשבוננו של הזוכה וכלולה במחיר האחיד שנקבע לסוג תכנית המתאר במכרז.

3.6.4.2 החלפת מתכנן

1. כל החלפה של מתכנן במתכנן חדש, בין אם ביוזמת המזמין ובין ביוזמת הזוכה, תיעשה באישור המזמין ולאחר הודעה מראש של 60 ימי עבודה.
2. המזמין יבחן ויאשר את התאמתו של המתכנן החדש לדרישות המכרז.
3. הזוכה אינו רשאי להפעיל מתכנן חדש ללא אישור בכתב מהמזמין.
4. הזוכה יבצע חפיפה מלאה בין שני המתכננים, כך שהכנת תכנית המתאר תימשך ללא תקלות.

3.6.5 מרכז תפעולי

3.6.5.1 כללי

המרכז התפעולי יהיה אחראי לכלל הפעילות האופרטיבית הנדרשת לתפקודו המיטבי של צוות התכנון.

1. המרכז התפעולי יהיה כפוף ארגונית לראש צוות התכנון להכנת תכנית מתאר, וידווח לו באופן שוטף אודות סטאטוס תכנית מתאר אשר בריכוזו התפעולי.
2. תפקידו של המרכז התפעולי, יכלול בין השאר את תחומי האחריות הבאים: קידום התכנית על פי לוחות הזמנים שנקבעו על ידי נציג המזמין; תיאום בין צוות התכנון לחברי ועדות ההיגוי והעבודה; השתתפות בוועדות העבודה, ההיגוי ושיבות אחרות ככל הנדרש; כתיבת פרוטוקולים של ישיבות, תיקונים והפצתם רק לאחר קבלת אישורו בכתב של יו"ר הוועדה; מעקב אחר ביצוע החלטות ועדות ההיגוי והעבודה; תיאום

- ל"ז ישיבות; הזמנה וביטול של ישיבות כולל קביעת מקום הישיבה, ארגון עזרים טכניים, ארגון סיורים מקצועיים - והכול, באישור יו"ר הועדה.
3. המרכז התפעולי, יקצה את כל הזמן הדרוש להכנתה ולהשלמתה של תכנית המתאר, על פי ההנחיות ולוחות הזמנים שנקבעו על ידי נציג המזמין.
4. במקרה בו יידרש הזוכה (בין אם ביוזמתו ובין אם ביוזמת עורך המכרז או המזמין), להציב מטעמו מרכז תפעולי נוסף, לצורך הכנת מספר תכניות מתאר במקביל, יידרש הזוכה להליך הבא:
- א. נימוק בכתב של הצורך במרכז תפעולי נוסף, וקבלת אישור עקרוני מהמזמין להוספה זו (סעיף זה לווונטי למקרה בו התוספת תהא ביוזמת הזוכה).
- ב. קבלת אישור מהמזמין אודות התאמת המרכז התפעולי המוצע הנוסף לדרישות המכרז. העסקת המרכז התפעולי הנוסף, תתאפשר רק מיום אישורו על ידי המזמין.
- ג. לא תתאפשר הצבת מרכז תפעולי נוסף, אשר מועסק על ידי זוכה במכרז זה.
- ד. יובהר כי הצבת מרכז תפעולי נוסף, הינה על חשבוננו של הזוכה וכלולה במחיר האחיד שנקבע לסוג תכנית המתאר במכרז.

3.6.5.2 החלפת מרכז תפעולי

1. כל החלפה של מרכז תפעולי במרכז תפעולי חדש, בין אם ביוזמת המזמין ובין ביוזמת הזוכה, תיעשה באישור המזמין ולאחר הודעה מראש של 60 ימי עבודה.
2. המרכז התפעולי החדש מחוייב לעמוד כל דרישות המכרז.
3. המזמין יבחן ויאשר את התאמתו של המרכז התפעולי החדש לדרישות המכרז.
4. הזוכה אינו רשאי להפעיל מרכז תפעולי חדש ללא אישור בכתב מהמזמין.
5. הזוכה יבצע חפיפה מלאה בין שני המרכזים התפעוליים, כך שהכנת תכניות המתאר תימשך ללא תקלות.

3.6.6 צוות יועצים מקצועיים להכנת תכנית מתאר

3.6.6.1 כללי

1. היועצים אותם יגייס הזוכה לצורך הכנת תכנית המתאר, יידרשו לעמידה בדרישות המינימום הבאות:
- 1.1 ידע, הכשרה, ניסיון ו/או הסמכה בתחום הייעוץ הנדרש כפי שייקבע בהזמנת העבודה.
- 1.2 דרישות נוספות אשר יפורטו במסמך הפנייה לזוכה להכנת תכנית מתאר.
2. הזוכה יעביר לנציג המזמין, את רשימת היועצים אותם הוא מציע להכנת תכנית המתאר, בהתאם לנדרש בהזמנת העבודה לאישור. נציג המזמין רשאי לבחון את היועצים המועמדים, לזמנם לראיונות ולדרוש את החלפתם במידת הצורך, וכל זאת על פי שיקול דעתו הבלעדי.
3. כל החלפה, במהלך הכנת תכנית מתאר, של יועץ ביועץ חדש בין אם ביוזמת המזמין ובין ביוזמת הזוכה, תיעשה באישור בכתב של המזמין, ולאחר הודעה מראש של 30 ימי עבודה. הזוכה יבצע חפיפה מלאה בין שני היועצים כך שהכנת תכנית המתאר תימשך ללא תקלות.

3.6.6.2 רשימת היועצים להכנת תכנית המתאר

יובהר כי נציג המזמין רשאי לדרוש בפנייה את כל היועצים או חלקם, והכל על פי הנדרש לצורך הכנת המיטבית של תכנית המתאר.

להלן רשימת היועצים:

1. יועץ נופי.
2. יועץ שיתוף ציבור- היועץ יהיה אחראי על תהליך שיתוף הציבור ביישוב, לרבות, הניהול הלוגיסטי של תהליך שיתוף הציבור, הודעות ומידע לציבור ככל שיידרש.
- בתכנית מתאר מקומית ליישובי מיעוטים יידרש יועץ שיתוף ציבור המתמחה בשיתוף ציבור עבור מגזר המיעוטים. במידה והיועץ המוצע אינו ממגזר המיעוטים יש לשלב יועץ ממגזר זה.
3. יועץ פרוגרמתי לצורכי ציבור.
4. יועץ כלכלי.
5. יועץ סביבתי.
6. יועץ תירות.
7. יועץ שימור.
8. שמאי מקרקעין.
9. יועץ תנועה וכבישים.
10. יועץ מים וביוב.
11. יועץ ניקוז המתמחה בתחום ההידרולוגיה.
12. יועץ משפטי עם ניסיון מוכח של 5 שנים לפחות בתחום התכנון והבניה, לרבות ליווי תכניות במוסדות תכנון והכנת מסמכים סטטוטוריים.
13. צוות מחשוב ומיפוי - עם ניסיון מוכח בתחום התיב"מ/GIS (לא כולל הכנת מיפוי הרקע), בהתאם למופיע בנספח הנחיות מחשוב (מס. 23).
14. מודד מוסמך להכנת מיפוי הרקע.
15. מומחים/יועצים בתחומים רלוונטיים אחרים בהתאם למאפייני היישוב.

3.6.7 השתתפות בוועדות היגוי/עבודה

1. מודגש כי בכל ישיבות ועדות היגוי/עבודה ו/או ישיבות נוספות שיקבעו על ידי יו"ר הוועדה, חלה חובת השתתפות של כל חברי צוות הזוכה המפורטים כפי שהוגדרו במכרז ובהזמנת העבודה. לא תתאפשר לנציג מטעמם של חברי הצוות לשמש כמחליף בישיבות אלה.
2. יו"ר הוועדה ו/או הישיבה רשאי לפטור חבר צוות מהשתתפות בישיבה ו/או לאשר השתתפות נציג מטעמו.
3. נציג המזמין יקבע את מועדי קיום הוועדות ו/או הישיבות.

4 אופן בחירת הזוכים במכרז

4.1 שלב בחינת עמידת ההצעות בדרישות הסף

1. בשלב זה תיבדקנה הצעות המציעים ומידת עמידתן בדרישות הסף במכרז.
2. הצעות אשר תעמודנה בדרישות הסף, תעבורנה לשלב הערכת ההצעות.

4.2 שלבי וציוני מרכיבי הערכת ההצעות

4.2.1 סדר הערכת ההצעות

1. שלב א' - הערכת המציע וציוויתו על פי הצהרות המציע בהצעתו. משקל בציון הכולל - 16%.
2. שלב ב' - המלצות מלקוחות המציע, על פי רשימת הלקוחות שהוצגה בהצעתו. משקל בציון הכולל - 24%.
3. שלב ג' - מרכז הערכה לצוות המוצע מטעמו של המציע. משקל בציון הכולל - 40%.
4. שלב ד' - הערכת הצעת המחיר. משקל בציון הכולל - 20%.

4.2.2 הערכת מרכיבי האיכות

4.2.2.1 שלב א' - הערכת איכות על פי הצהרות המציע בהצעתו

משקל מרכיב זה בציון הכולל - 16%. שלב זה יבוצע על ידי צוות מטעמה של ועדת המכרזים.

#	מרכיב האיכות	פירוט המרכיב	משקל באחוזים
1	פרופיל המציע והצוות המוצע (מס. סידורי בסעיף 10.2 - מסמכים מס. 8, 15-19)	ניסיון מקצועי של המציע ושל כל חבר צוות מוצע (ראש צוות, מתכנן, מרכז תפעולי): סוגי פרויקטים שבוצעו, מורכבות הפרויקטים, מידת מעורבות חבר הצוות בפרויקט.	6%
2	מתודולוגיה (מס. סידורי בסעיף 10.2 - 21)	היערכות הצוות המוצע להכנת תכנית מתאר: בניית צוות יועצים, שיטת ארגון המידע במהלך הכנת התכנית, חלוקת אחריות בין חברי הצוות, שיטות דיווח ובקרה, אופן ניהול ציווית תכנון במספר תכניות בו זמנית, תיאור המתודולוגיה הייחודית של הצוות המוצע, אופן בניית גישה תכנונית בצוות רב תחומי של תכנית מתאר.	10%

4.2.2.2 שלב ב' - המלצות מלקוחות

משקל מרכיב זה בציון הכולל - 24%. שלב זה יבוצע על ידי צוות מטעמה של ועדת המכרזים. הצוות יערוך ראינות טלפוניים עם שלושה מלקוחות המציע אשר יופיעו ברשימת הלקוחות כפי המפורט בסעיף 10.2 להלן. במקרה וראש הצוות או המרכז התפעולי או המתכנן, ביצעו בעבר תכניות מתאר עבור משרד הפנים, ייחשב משרד הפנים כגורם ממליץ.

מרכיב האיכות	פירוט המרכיב	משקל באחוזים
הערכת ראש הצוות	1. עמידה באבני הדרך ובלוחות זמנים בהכנת תכנית מתאר. 2. רמת זמינות וזמני התגובה של איש הצוות לדרישות הלקוח.	12%
הערכת המתכנן	3. רמת איכות הגשת תוצרי תכניות המתאר כפי שהוגדרו ע"י הלקוח. 4. רמת שביעות רצון כללית של הלקוח מאיש הצוות.	6%
הערכת המרכז תפעולי		6%

עם השלמת שלב זה **רשאי** עורך המכרז לקבוע את מספר המציעים שיעברו לשלב מרכז ההערכה, על פי הציונים שיקבל כל מציע בסיכום הניקוד המשוקלל של השלבים א' וב' – וזאת על פי ניסיונם המוצהר בישובים יהודיים, וביישובי מיעוטים, כדלקמן*:

מספר המציעים שיעברו לשלב ג' של הערכת האיכות - מרכז ההערכה, על פי הציון היחסי שלהם	מספר המציעים שיעמדו בדרישות הסף ויוערכו בשלבים א' וב'
כולם	עד 15 כולל
16	16-20
18	21-25
20	26 ומעלה

* אין במספרים המופיעים בטבלה לעיל, כדי לחייב את עורך המכרז בכל התחייבות מכל סוג שהוא, ולמציע או לזוכה לא תהא שום טענה בעניין זה.

4.2.2.3 שלב ג'- מרכז הערכה

4.2.2.3.1 כללי

- משקל מרכיב זה בציון הכולל – 40%.
- במרכז הערכה, תיבחן התאמת המציע ובעלי התפקידים המוצעים מטעמו למתן השירותים המבוקשים במכרז זה, וזאת באמצעות מספר כלים אבחוניים:
 - ראיון ציוותי ופרטני.
 - הערכת התמודדות בעל התפקיד המוצע עם תרחישים, מעולם התוכן הרלוונטי.
 - על המציע להגיע למרכז הערכה עם בעלי התפקידים: מנהל הלקוח, ראש צוות, מתכנן, מנהל תפעולי.
 - שלב זה יבוצע על ידי צוות מטעמה של ועדת המכרזים. כל חבר צוות ינקד את ציוני מרכיבי האיכות על פי הערכתו.
 - חברי הצוות מטעמו של המציע ידרשו להגיע למרכז ההערכה, עם חומרים אשר יוצגו במהלך מרכז האבחון כגון: תכניות מתאר שביצעו הוא ואנשי צוותו. פירוט החומרים הנדרשים יפורט בזימון המציע למרכז ההערכה, אשר ישלח למציעים אשר יעברו לשלב זה.
 - אי הגעה של המציע או אי הגעה עם בעלי התפקידים המפורטים לעיל, עלולה להביא לציון אפס (0) במרכיב זה.

4.2.2.3.2 מרכיבי מרכז ההערכה ומשקלותיהם

- הערכת ממלאי התפקידים המוצעים על ידי המציע

#	המרכיב	פירוט המרכיב	משקל באחוזים
1	הערכת מנהל הלקוח	הבנת יעדי ומטרות המכרז, הצגת שיטת העבודה	5%
2	הערכת ראש הצוות	המוצעת, התאמת בעל התפקיד לדרישות המכרז	8%
3	הערכת המתכנן		6%
4	הערכת המרכז התפעולי		6%
		סה"כ:	25%

2. הערכת הצוות המוצע על ידי המציע

#	המרכיב	פירוט המרכיב	משקל באחוזים
1	הערכה ציונית	התאמת <u>הצוות</u> לביצוע השירותים המבוקשים במכרז	5%
2		רמת התארגנות <u>הצוות</u> לביצוע השירותים המבוקשים במכרז	5%
3		התרשמות כללית <u>מהצוות</u>	5%
		סה"כ:	15%

4.2.3 שלב ד' - הערכת הצעות המחיר

4.2.3.1 הצעת המחיר

1. המציע יידרש להציע מחיר עבור כל סוג תכנית מתאר בנפרד כמפורט להלן.
2. המחיר המוצע יהיה בטווח מחירי המינימום והמקסימום לכל סוג תכנית כמפורט להלן. מציעים אשר יציעו מחיר החורג מטווח זה, ייפסלו מלהשתתף במכרז.

4.2.3.2 סוגי תכניות מתאר

תכניות המתאר חולקו ל-4 סוגים, כאשר המפתח לחלוקתם הינו – מספר התושבים בכל ישוב.

#	סוג תכנית מתאר – על פי מס' תושבים*	מחיר מינימאלי בש"ח- לא כולל מע"מ	מחיר מקסימאלי בש"ח – לא כולל מע"מ	משקל התכנית בציון הכולל**
A	עד 20,000	2,100,000	2,700,000	30%
B	עד 50,000	2,400,000	3,100,000	40%
C	עד 100,000	2,900,000	3,700,000	15%
D	מעל 100,000	4,000,000	4,800,000	15%
		סה"כ:		100%

* מספר תושבים = על פי המתפרסם נכון ליום הקצאת העבודה לזוכה, באתר הלמ"ס.
** משקל התכנית בציון הכולל = שכיחותה המשוערת בתכנית העבודה הידועה נכון להיום.

4.2.3.3 ניקוד הצעות המחיר

1. כל הצעה תנוקד על פי סכום מכפלות המחיר המוצע לכל סוג תכנית, במשקל התכנית בציון הכולל.
2. הצעת המחיר הזולה ביותר (הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר), תקבל את הניקוד המירבי – ובהתאמה אליה ינוקדו יתר הצעות המחיר.
לפי הנוסחה הבאה: ההצעה הזולה ביותר
הצעת המציע

4.2.4 דירוג הציון הכולל להצעה

ההצעה בעלת הציון הכולל (שקלול איכות ומחיר) הגבוה ביותר תדורג ראשונה וכך הלאה לגבי יתר ההצעות.

4.3 שיבוץ המציעים בטבלת שיוך יישובית

4.3.1 קריטריונים לשיבוץ

1. המזמין מבקש לבחור, כאמור, לא יותר מ- 10 זוכים במכרז, אשר יבצעו תכניות מיתאר ביישובים יהודיים וביישובי מיעוטים.
 2. על פי תכנית העבודה של מינהל התכנון, נדרש מספר מינימאלי משוער, של זוכים בעלי ניסיון על פי החלוקה הבאה:
 - א. **לפחות 4 זוכים**, אשר **ראש הצוות המוצע מטעמם**, הינו **בעל ניסיון** בהכנה ובהובלה של תכניות מיתאר ביישובים יהודיים.
 - ב. **לפחות 3 זוכים**, אשר **ראש הצוות המוצע מטעמם**, הינו **בעל ניסיון** בהכנה ובהובלה של תכניות מיתאר ביישובי מיעוטים.
- לעניין סעיף זה:**

- (a) אין במספרים המופיעים בכדי לחייב את המזמין בהתחייבות כלשהי ומכל סוג שהוא, ולמציעים או לזוכים לא תהא שום טענה בעניין זה.
- (b) הכוונה במילה: "**בעל ניסיון**" – הכנה ובהובלה של תכנית מתאר, מתחילתה ועד לפרסומה למתן תוקף **או** לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.
- (c) במקרה בו ציון האיכות הכולל (שקלול שלבים א, ב, ג) של מציע **נמוך מ- 60%**, ועדת המכרזים תהא רשאית **שלא לפעול על פי הקריטריונים בסעיף זה**, וזאת בלי לגרוע מהאמור ביתר תנאי המכרז.

4.3.2 טבלת שיוך יישובית

4.3.2.1 כללי

כל מציע ישובץ "בטבלת שיוך יישובית" על פי:

1. דירוגו בתום שלבי הערכת ההצעות (ראה סעיף 4.2.4 לעיל).
2. הקריטריונים המפורטים בסעיף 4.3.1 לעיל.

4.3.2.2 קטגוריות שיוך היישובים

כל מציע ישוּיך לקטגוריה בסוגי היישובים כדלקמן:

1. הכנת תכניות מתאר ביישובי מיעוטים – **בלבד**.
2. הכנת תכניות מתאר ביישובים יהודיים – **בלבד**.
3. הכנת תכניות מתאר **גם** ביישובי מיעוטים **וגם** ביישובים יהודיים.

4.3.2.3 דוגמה* לאופן שיוך המציעים לקטגוריות שיוך היישובים

*אין בדוגמה זו בכדי לחייב את עורך המכרז בכל התחייבות מכל סוג שהוא, ולמציעים/זוכים לא תהא שום טענה בעניין.

1. בדוגמא זו נניח כי 15 מציעים דורגו על פי ציונם המשוקלל (איכות ומחיר) כדלקמן:

דירוג סופי במכרז	שם מציע	ציון משוקלל כולל	ניסיון מוצהר בהכנת תכניות מתאר
1	A	95	ישובים יהודיים
2	B	93	ישובים יהודיים
3	C	90	גם וגם
4	D	87	ישובים יהודיים
5	E	83	יישובי מיעוטים
6	F	80	ישובים יהודיים
7	G	78	ישובים יהודיים
8	H	76	ישובים יהודיים
9	I	75	ישובים יהודיים
10	J	74	ישובים יהודיים
11	K	73	יישובי מיעוטים
12	L	72	ישובים יהודיים
13	M	71	ישובים יהודיים
14	N	70	גם וגם
15	O	68	ישובים יהודיים

2. בשלב זה ישובצו המציעים על פי הצהרותיהם בהצעתם:

דירוג סופי במכרז	ניסיון מוצהר בהכנת תכניות מתאר על סוגי יישובים		
	יישובי מיעוטים	ישובים יהודיים	גם וגם
1		A	
2		B	
3			C
4		D	
5	E		
6		F	
7		G	
8		H	
9		I	
10		J	
11	K		
12		L	
13		M	
14			N
15		O	

3. בחירה סופית של 10 הזוכים למכרז על פי הקריטריונים המפורטים בסעיף 4.3.1 לעיל:

מדרג הקצאה	סדר הקצאת עבודות ליישובי מיעוטים	סדר הקצאת עבודות לישובים יהודיים
1		A
2		B
3	C	
4		D
5	E	
6		F
7		G
8		H
9		I
10	K	

יש לשים לב כי על פי דוגמה זו, מציע J לא נבחר כזוכה במכרז, למרות שקיבל ציון גבוה יותר ממציע K, זאת כתוצאה מדרישות המכרז כפי שמוגדר בסעיף 4.3.1 לעיל.

5 אופן הקצאת העבודות לזוכים בתקופת ההתקשרות

5.1 הקצאת תכניות מתאר לזוכים

5.1.1 תכנית העבודה להכנת תכניות המתאר

1. תכנית העבודה של מינהל התכנון להכנת תכניות מתאר, מורכבת מרשימת יישובים אשר סדר הביצוע עבורם נובע משיקולי המזמין.
2. עם חתימת הסכמי ההתקשרות עם הזוכים, תפורסם רשימת טבלת השיוך על פיה תנוהל הקצאת העבודות בתקופת התקשרות.
3. כל הקצאת עבודה לכל זוכה מחויבת באישור ועדת המכרזים של מינהל התכנון.
4. אין עורך המכרז והמזמין מתחייבים להקצאת עבודה לזוכים, בסבב הראשון או בסבב השני ואילך, ולזוכים לא תהא שום טענה בעניין זה מכל סוג שהוא.

5.1.2 סבב ראשון להקצאת תכניות מתאר לזוכים

הסבב הראשון להקצאת תכניות המתאר לזוכים, ייקבע על פי שלושה קריטריונים:

1. דירוג הזוכים בטבלת השיוך.
2. סוג היישוב לו מיועדת תכנית המתאר (מיעוטים/יהודיים).
3. ניגוד עניינים.

5.1.3 סבב שני ואילך להקצאת תכניות מתאר לזוכים

עם השלמת הסבב הראשון יחל סבב שני, אשר ייקבע על פי שני קריטריונים:

1. עומס עבודה של כל זוכה. העומס יקבע על פי ההיקף הכספי המצטבר של תכניות מתאר לכל זוכה (אלה שבוצעו, ואלה שמבוצעות בפועל).
2. ניגוד עניינים.

יובהר כי, לעניין סעיפים 5.1.2, 5.1.3 לעיל:

במקרה בו סבור נציג המזמין כי לזוכה אשר "הגיע תורו" להכנת תכנית מתאר, קיים ניגוד עניינים בקשר עם הכנת תכנית המתאר המיועדת, או מתוך שיקולי משרד מנומקים ומפורטים, יפנה נציג המזמין לוועדת המכרזים בצירוף הנימוקים הנדרשים להצגת עמדתו. ועדת המכרזים רשאית במידה ותשתכנע, להעביר את זכות קבלת ההכנה של תכנית המתאר לזוכה "הבא בתור".

5.2 הקצאת שירותים תכנוניים נוספים לזוכים

1. פירוט תכולת שירותים תכנוניים נוספים – ראה סעיף 3.5 לעיל.
2. הקצאת ביצוע שירות תכנוני נוסף, תיגזר מתוצאות התיחור שיבוצע מול כלל הזוכים במכרז.
3. זוכה אשר נבחר לבצע שירות תכנוני נוסף, בסיום הליך הבחירה יידרש להליך התקשרות וביצוע כמפורט בסעיף 6.2 להלן.

6 אופן אספקת השירותים המבוקשים במכרז

6.1 ביצוע תכנית מתאר

6.1.1 הפנייה לזוכה להכנת תכנית המתאר

הפנייה תכלול לפחות את הנושאים הבאים:

1. רקע על הישוב ומאפייניו הייחודיים.
2. הקטגוריה אליה משויך היישוב ובהתאמה המחיר האחיד שנקבע ליישוב זה (ראה סעיף 4.2.3.2 לעיל).
3. מטרות ויעדי תכנית המתאר.
4. הרכב צוות היועצים הנדרש להכנת התכנית ותשומות העבודה הנדרשות.
5. לוחות זמנים ואבני דרך (ראה סעיף 3.4 לעיל, ו 8.1.2 להלן).
6. גובה ערבות הביצוע הנדרש להעמדה ע"י הזוכה למשרד הפנים. הערבות תהא בשיעור של 5% משווי העבודה המוזמנת כולל מע"מ, לפקודת משרד הפנים בנוסח המחייב **כמפורט בהסכם ההתקשרות**.
7. טופס ניגוד עניינים (ראה 2.7.2 לעיל).
8. מועד אחרון להגשת מענה על ידי הזוכה לפנייה.

6.1.2 מענה הזוכה לפנייה

6.1.2.1 כללי

1. הזוכה מחוייב למענה לכל פנייה, ולביצוע כל הזמנת עבודה שתועבר אליו להכנת תכנית מתאר, על ידי נציג המזמין.
2. הזוכה יעביר את המענה שלו לפניית נציג המזמין, עד 14 ימי עבודה ממועד שליחת הפנייה אליו - בהתאם לדרישות המופיעות בפנייה ובמועד לו נדרש להגישו.
3. הזוכה נדרש לזמינות מלאה למפגשי הבהרה ותיקונים במידה וידרשו במענה, והכל על פי שיקול דעתו של נציג המזמין.

6.1.2.2 תכולה נדרשת למענה

1. הצגת צוות היועצים המוצע מטעמו להכנת תכנית המתאר על פי המפורט בפנייה. נציג המזמין רשאי לזמן כל יועץ המוצע על ידי הזוכה לראיון ובחינת התאמה, לרבות הצבת דרישה להחלפת כל יועץ מוצע באיש מקצוע מתאים, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של נציג המזמין.
2. הצגת מתודולוגיה לביצוע העבודה.
3. פירוט דגשי העבודה, בהתאמה למאפיינים הייחודיים של היישוב.
4. חלוקת העבודה המוצעת בין היועצים השונים (סך שעות כולל לביצוע העבודה ורמת המעורבות של כל חבר צוות בשלבי העבודה השונים).
5. טופס ניגוד עניינים מלא כנדרש. הגשת טופס ניגוד עניינים מהווה תנאי להתקשרות עם הזוכה.

6.1.3 הזמנת עבודה

1. עם אישור נציג המזמין את מענה הזוכה, ואת אי קיום ניגוד העניינים מצידו של הזוכה לביצוע העבודה, יידרש על הזוכה להעמיד ערבות ביצוע לתכנית המתאר כמפורט בפנייה תוך 5 ימים. הגשת ערבות הביצוע מהווה תנאי להתקשרות עם הזוכה.
2. עם קבלת ערבות הביצוע אצל נציג הזוכה, תישלח אל הזוכה המבצע הזמנת עבודה חתומה ומאושרת על ידי מורשי החתימה במשרד הפנים.
3. הזמנת העבודה תכלול את:
 - 3.1 נוסח הפנייה.
 - 3.2 מענה הזוכה.
 - 3.3 אופן התשלום על פי אבני הדרך (ראה סעיף 8.1.2 להלן).

6.1.4 תחילת ביצוע העבודה

הזוכה המבצע יחל בביצוע העבודה לא יאוחר מ-14 ימי עבודה ממועד שליחת הזמנת העבודה אליו, אלא אם כן נאמר אחרת בהזמנת העבודה, או באישור בכתב מנציג המזמין.

6.2 פנייה תחרותית לביצוע שירותים טכנוניים נוספים

6.2.1 כללי

1. במקביל לסבבי הקצאת תכניות המתאר לזוכים (ראה סעיף 3.5 לעיל), ינוהל (על פי הצורך, וללא כל התחייבות מצד המזמין), הליך תחרותי מול הזוכים עבור ביצוע שירותים טכנוניים נוספים.
2. נציג המזמין יפנה על פי הצורך לכל הזוכים המופיעים ברשימת הזוכים במכרז, ללא קשר לשיבוצם בסבבים של עבודות תכניות המתאר.

6.2.2 הפנייה התחרותית

הפנייה תכלול לפחות את הנושאים הבאים:

1. רקע על העבודה הנדרשת.
2. מטרת ויעדי העבודה.
3. הרכב הצוות הנדרש לביצוע העבודה, דרישות סף ותשומות נדרשות.
4. לוחות זמנים, אבני דרך ותשלום מירבי עבור ביצוע העבודה.
5. טופס ניגוד עניינים.
6. אופן הגשת המענה לפנייה ומועד אחרון להגשת מענה על ידי הזוכה לפנייה.

6.2.3 מענה הזוכים לפנייה

הזוכים יעבירו את המענה לפניית נציג המזמין, עד 7 ימי עבודה ממועד שליחת הפנייה אליהם - בהתאם לדרישות המופיעות בפנייה ובמועד לו נדרשו להגישו. למענה יצרף הזוכה טופס ניגוד עניינים מלא כנדרש.

6.2.4 בחירת הזוכה המבצע את השירות התכנוני

1. נציג המזמין יבחן את מעניי הזוכים, על פי עמידתם בדרישות הסף אשר הוגדרו בפנייה התחרותית, ועל פי טופס ניגוד העניינים.
2. הזוכה אשר **יעמוד בתנאי הסף**, ואינו נמצא בניגוד עניינים, והצעת המחיר שלו תהא **הזולה ביותר**, ייבחר לבצע את העבודה.
3. הזוכה אשר נבחר לבצע את העבודה, יצרף תוך 5 ימים, ערבות ביצוע אשר תהא בגובה של 5% מערך הצעת המחיר הזוכה. הגשת ערבות הביצוע מהווה תנאי להתקשרות עם הזוכה.

6.2.5 הזמנת עבודה

1. עם קבלת ערבות הביצוע, תישלח אל הזוכה המבצע הזמנת עבודה חתומה ומאושרת על ידי מורשי החתימה במשרד הפנים.
2. הזמנת העבודה תכלול את:
 - 2.1 נוסח הפנייה התחרותית.
 - 2.2 מענה הזוכה.
 - 2.3 התמורה אותה יקבל הזוכה בגין ביצוע העבודה בהתאם להצעתו כפי שהוגשה במענה לפנייה (ראה סעיף 8.2).

6.2.6 ביצוע העבודה

הזוכה יחל בביצוע העבודה לא יאוחר מ-7 ימי עבודה ממועד שליחת הזמנת העבודה אליו, אלא אם כן נאמר אחרת בהזמנת העבודה, או באישור בכתב מנציג המזמין.

כל החלפה, במהלך ביצוע העבודה, של חבר צוות בחבר צוות חדש בין אם ביוזמת המזמין ובין ביוזמת הזוכה, תיעשה באישור בכתב של המזמין, ולאחר הודעה מראש של 30 ימי עבודה. הזוכה יבצע חפיפה מלאה בין שני היועצים כך שהכנת תכנית המתאר תימשך ללא תקלות.

7 מינהלה

7.1 טבלת ריכוז מועדים

מועדים	הפעילות
16.12.2013	יום פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט ע"י המזמין
23.12.2013, בין השעות 11:00-9:00, בית הארחה בית וגן, רחוב הפסגה 8 ירושלים.	כנס ספקים
31.12.2014, עד השעה 14:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה על ידי הספקים
08.01.2014	מועד המענה לשאלות הספקים על ידי עורך המכרז
19.01.2014, עד השעה 14:00	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים על ידי המציעים
בין התאריכים 16.02.14-16.03.14	מרכז הערכה
בעת ההכרזה על הזוכים	כנס ספקים זוכים

7.2 מסמכי המכרז וכנס ספקים

- את מסמכי המכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט של משרד הפנים כתובת: www.moin.gov.il תחת הכותרת "מכרזים" ← מכרז מספר 22-2013, בפורמט PDF.
- עורך המכרז יערוך כנס ספקים, לפני שלב הגשת שאלות הבהרה על ידי הספקים למכרז. ההשתתפות בכנס אינה חובה. עורך המכרז רשאי לערוך יותר מכנס ספקים אחד.

7.3 נוהל העברת שאלות ספקים לנציג עורך המכרז

- ספקים רשאים להגיש שאלות לנציג המזמין. השאלות יועברו לעורך המכרז באמצעות הדואר האלקטרוני לנציג עורך המכרז, מר דניאל אלימלך, בכתובת: Danielel@moin.gov.il
- באחריות הספק לוודא באמצעות הדואר האלקטרוני כי שאלותיו הגיעו בשלמותן לנציג עורך המכרז. מועד אחרון להגשת שאלות למכרז מפורט בטבלת ריכוז התאריכים. השאלות יוגשו בקבצי Excel הניתנים לעריכה (לא PDF) במבנה הבא:

מס. סידורי	הסעיף במכרז	השאלה

7.4 מענה עורך המכרז לשאלות ספקים

- התשובות, המחייבות את עורך המכרז, תתפרסמה באתר האינטרנט של משרד הפנים שכתובתו: www.moin.gov.il תחת הכותרת מכרזים - מענה עורך המכרז לשאלות ספקים, למכרז מספר 22-2013.
- התאריך בו תתפרסמה התשובות מופיע בטבלת ריכוז המועדים. תשובות עורך המכרז יחתמו ע"י מורשה/י החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד ויוגשו עם הצעתו למכרז. עורך המכרז רשאי לבצע יותר מסבב הבהרות אחד.

7.5 אופן הגשת ההצעה

1. את ההצעה יש לארוז באריזה אטומה אחת, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר. על האריזה ירשם "הצעה למכרז מספר 22-2013". לאריזה יוכנסו:
 - א. שלושה קלסרים (קלסר "מקור" ושני קלסרי "העתק", זהים לחלוטין). בכל קלסר יאוגד **מענה המציע** על פי הטבלה המפורטת בסעיף 10.2 להלן. על כל קלסר יירשם: "**מענה למכרז 22-2013**". כל עמודי ההצעה ייחתמו ע"י מורשה/י החתימה של המציע וחותרמת התאגיד.
 - ב. **הצעת המחיר**: על המציע להגיש את הצעת מחיר, בשני עותקים (מקור והעתק), בהתאם לנספח מס. 22 למכרז. ההצעה תוכנס למעטפה אטומה עליה יירשם: "**הצעת מחיר למכרז 22-2013**".
2. את ההצעה יש להגיש לתיבת המכרזים אשר נמצאת במשרד הפנים, רחוב קפלן 2 ירושלים, קומת כניסה ליד עמדת המאבטחים, להחתים את האריזה ע"י השומר בכניסה לבניין ולכתוב עליה תאריך ושעת קבלה. כל זאת, **לא יאוחר מ- יום 19.01.2014, עד שעה 14:00**.
3. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים, כמפורט בטבלת ריכוז המועדים, לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.
4. הגשת ההצעה חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז והסכים להתקשרות המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.
5. **החלטות ועדת המכרזים – עיון במסמכים**

ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז המבקש לעיין במסמכים שונים – עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן – חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:

 - א. יציין ויסמן במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.
 - ב. במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.

מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים. סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

יודגש, שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מנהלית.

8 עלות

8.1 תעריפים להכנת תכנית מתאר

8.1.1 כללי

1. לכל סוג תכנית מתאר ייקבע **מחיר אחיד, על פי הממוצע של עד 10 הצעות המחיר של הזוכים**, אשר שובצו ושויכו בטבלת השיוך היישובית.
2. המחיר יהיה סופי ויכלול את מכלול השירותים המפורטים בפרק 3 לעיל, ואת תכולת העבודה הנדרשת להכנת תכנית המתאר על פי המפורט בהזמנת העבודה, לרבות:
 - 2.1 הגדלת תחום תכנית מתאר בהיקף של עד 20% מגודל שטח השיפוט המקורי (ראה סעיף 3.2.4.1 סעיף קטן 2.2).
 - 2.2 טיפול הזוכה המבצע בעד 200 (מאתיים), התנגדויות שהוגשו לתכנית המתאר, ושאינן התנגדויות זהות שהוחתמו באופן המוני.
 - 2.3 טיפול חוזר במרכיבי אבני דרך שהושלמו, או עיכוב בסיום אבן דרך הנובע משינויים בתהליך התכנון, שינויים הנדרשים בנתוני תכנית המתאר ו/או במתווה התכנון כתוצאה מתהליכי הדיון בתכנית, ומנסיבות מוניציפאליות.

8.1.2 אבני הדרך לתשלום עבור הכנת תכנית מתאר

1. בטבלה שלהן מפורטת פריסת התשלומים באחוזים לכל אבן דרך.
2. הזוכה אינו רשאי, לבטל, לשנות או לאחד לצורך התשלום את אבני הדרך שלהן.
3. התשלום לכל אבן דרך יבוצע אך ורק לאחר השלמתה המלאה של אבן הדרך על ידי הזוכה המבצע, ובכפוף לאישור בכתב של נציג המזמין. לא תשולם מקדמה.

#	סעיף במכרז	אבן הדרך	אחוז לתשלום לכל אבן דרך, התשלום הכולל להכנת תכנית המתאר	אחוז תשלום מצטבר
1	3.4.2	תיעוד מצב קיים וניתוחו	15%	15%
2	3.4.3	חזון הישוב וגיבוש פרוגרמה רעיונית	10%	25%
3	3.4.4	הכנת חלופות תכנוניות של היישוב	10%	35%
4	3.4.5	גיבוש החלופה הנבחרת	10%	45%
5	3.4.6	גיבוש טיוטת מסמכים סופיים	10%	55%
6	3.4.7	הגשת המסמכים לוועדה המקומית ולוועדה המחוזית	15%	70%
7	3.4.8	פרסום הודעה על הפקדת תכנית המתאר	15%	85%
8	3.4.9	פרסום הודעה על מתן תוקף לתכנית המתאר	15%	100%

8.2 מחיר ביצוע שירותים תכנוניים נוספים

1. עבור ביצוע שירותים תכנוניים נוספים כהגדרתם בסעיף 3.5, ייערך תיחור בין הזוכים במכרז (כאמור בסעיף 5.2 (לעיל)).
2. המחיר אשר יוצע על ידי הזוכה שנבחר לביצוע העבודה, יהיה סופי ויכלול את כל הוצאות הזוכה בגין ביצוע העבודה.

8.3 תהליך החיוב

1. תבנית ופורמט דוח הביצוע הנדרש למילוי על ידי הזוכה המבצע בגין מתן שירותיו לנציג המזמין, יועברו לזוכה עם הזמנת העבודה.
2. כל התשלומים יבוצעו על סמך דוח ביצוע אשר יאושר על ידי נציג המזמין, ועל סמך חשבונית שתוגש לנציג המזמין בהתאמה.
3. הבסיס לתשלום יהיה השירות שיינתן בפועל.

8.4 תנאי תשלום והצמדה

8.4.1 תנאי תשלום

1. תנאי תשלום יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 1.4.3 המתפרסמת מעת לעת באתר האינטרנט של משרד האוצר בכתובת: <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>
2. החשב הכללי במשרד האוצר מפרסם מעת לעת עדכונים ושינויים בהוראות התכ"ם.

8.4.2 תנאי ההצמדה

1. תנאי ההצמדה יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 7.17.2 המתפרסמת מעת לעת באתר האינטרנט של משרד האוצר בכתובת: <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>
2. החשב הכללי במשרד האוצר מפרסם מעת לעת עדכונים ושינויים בהוראות התכ"ם.

8.5 זכות ברירה למשרד

1. למשרד שמורה זכות הברירה להרחיב את התמורה להכנת תכנית מתאר מעבר למחיר האחיד שישולם (מחיר אחיד- בהתאם לאמור בסעיף 1 לסעיף 8.1.1, להלן בפרק זה: "מחיר אחיד"), ונקבע בהזמנת העבודה, בהתאם לסעיף 6.1.4) ובהתאם לשיקול דעתו, וזאת במקרה הבא:
 - א. במקרה בו עולה צורך בהעסקת יועצים נוספים אשר אינם מפורטים בסעיפים 1-14 לסעיף 3.6.6 (קרי: העסקת יועצים נוספים- בהתאם לאמור בסעיף 15 לסעיף 3.6.6: "מומחים / יועצים בתחומים רלוונטיים אחרים בהתאם למאפייני היישוב), עלות ההרחבה תיעשה על פי תעריף יועץ 2 ליועצים לניהול (בהתאם להוראת תכ"מ 13.9.2: "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים) ובהתאם להיקף השעות המדובר.
- יודגש, כי במקרים שלעיל, המשרד אינו מחויב להגדיל את הזמנת העבודה עם הזוכה והוא רשאי לפנות לספקים אחרים לביצוע העבודה או להתקשר בהליכים אחרים לשם כך. הכול בהתאם לחוק חובת

המכרזים.

2. הקצאה תקציבית נוספת, מעבר למחיר האחיד שישולם ושלא נכנסת למקרים המפורטים בסעיף 1 לעיל, עבור מקרים בלתי צפויים מראש, תאושר אך ורק במקרים חריגים ובאישור ועדת המכרזים בלבד. בכל מקרה הקצאה תקציבית נוספת להכנת תכנית מתאר, לפי סעיף זה, לא תחרוג מסך של 25% ממחיר האחיד שנקבע להכנת תכנית המתאר, כפי שצוין בהזמנת העבודה.

9 זכויות עורך המכרז

9.1 בקשת הבהרה

עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם.

9.2 הכרזה על הזוכים במכרז

ועדת המכרזים הינה הסמכות הבלעדית להכרזה על הזוכים במכרז.

9.3 זוכים חלופיים

1. "זוכה חלופי" – מציע אשר עורך המכרז רשאי לפנות אליו להכללות ברשימת הזוכים במכרז.
2. עורך המכרז רשאי לבחור עד שני זוכים חלופיים מעבר לעשרת הזוכים אשר הוכרזו על ידו במכרז.
3. זוכים אלה יהיו המציעים אשר בתום שלב בחינת הצעות, ישובצו בטבלת השיוך היישובית, במקומות הבאים לאחר עשרת הזוכים המוכרזים.
4. ועדת המכרזים תודיע בכתב למציעים אלה, אודות הכרזתם כזוכים חלופיים במכרז. מציע אשר קיבל הודעה זו ומעוניין להיות מוגדר כ"זוכה חליפי" יאריך את ערבות הצעתו עד לחלוף 6 חודשים מיום חתימת החוזים עם הזוכים המוכרזים במכרז.
5. עורך המכרז רשאי לפנות לזוכים החלופיים להחליף זוכה מוכרז תוך ששת חודשים אלה, במקרים בהם לא עמד הזוכה המוכרז בהתחייבויותיו על פי המכרז. לאחר תקופה זו תוחזר הערבות לזוכה החלופי.

9.4 ביטול המכרז

1. עורך המכרז רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש. באם יבוטל המכרז לפני בחירת הזוכים, הודעה על ביטול המכרז תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז.
2. במקרה של ביטול, לא יהיה חייב עורך המכרז לפצות את המציעים או כל משתתף אחר במכרז, בכל צורה שהיא.

9.5 אי שלמות ההצעה

עורך המכרז רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת עורך המכרז מונע הערכת ההצעה כראוי או בשל היותו תנאי סף.

9.6 פיקוח ובקרה

עורך המכרז ו/או נציג המזמין, יבצעו, בעצמם או מי מטעמם, פעולות שוטפות של פיקוח ובקרה על תפקוד הזוכה ומי מטעמו, לרבות קבלני המשנה ומי מטעמם, לעניין אספקת השירותים. ביצוע כזה ייערך באופן רציף החל מיום חתימת ההסכם, על פי שיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז ו/או נציג המזמין ויכול שבעקבותיו יידרש הזוכה להעביר מידע, נתונים ותשובות (בכתב או בעל פה) בנושאים עליהם התבצעו הפיקוח והבקרה.

9.7 הפסקת ההתקשרות

עורך המכרז יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה ולחלט ערבויותיו, בהתרחש כל אחד או יותר מן המקרים הבאים:

- א. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הזוכה, ויובהר, במקרים המפורטים לעיל על הזוכה להודיע מיידיית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- ב. אם ימונה מפרק זמני או קבוע לזוכה; ויובהר, במקרים המפורטים לעיל על הזוכה להודיע מיידיית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- ג. אם יינתן צו הקפאת הליכים לזוכה; ויובהר, במקרה המפורט לעיל על הזוכה להודיע מיידיית לעורך המכרז בדבר מתן צו כאמור.
- ד. אם הזוכה הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום; ויובהר, במקרה המפורט לעיל על הזוכה להודיע מיידיית לעורך המכרז בדבר הפסקה כאמור.
- ה. אם הזוכה הסב את ההסכם, כולו או מקצתו, לאחר; ויובהר, במקרה המפורט לעיל על הזוכה להודיע מידית לעורך המכרז בדבר הסבה כאמור.
- ו. אם הזוכה הסתלק מביצוע הסכם ההתקשרות.
- ז. כשיש בידי עורך המכרז הוכחות, להנחת דעתו, שהזוכה או אדם אחר בשמו או מטעמו קיבל, נתן או הציע לאדם אחר כלשהו שוחד, מענק, טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם.
- ח. אם הזוכה או אחד מנושאי המשרה שלו הורשע בעבירה פלילית שיש עימה קלון.
- ט. במקרים המתוארים בסעיף הנוגע להליכים מינהליים (ראה סעיף 9.10.2, סעיף קטן 2).

9.8 בעלות על המפרט ועל ההצעה

מכרז זה הוא קנינו הרוחני של עורך המכרז, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.

9.9 המחאת זכות או חובה

הזוכה אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת ממכרז זה ומהסכם שנחתם על פיו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת עורך המכרז מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז; ניתנה הסכמת עורך המכרז כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי מכרז זה.

9.10 אמנת שירות

9.10.1 כללי

אמנת השירות נועדה להגדיר את המדדים הכמותיים על פי הן תימדד רמת עמידת הזוכה בתנאי ודרישות המכרז (SLA - Service Level Agreement).

9.10.2 הליכים בגין חריגות מאמנת השירות

עורך המכרז רשאי לנקוט כלפי הזוכה, במקרה בו יחרוג מאמנת השירות, בשני הליכים כדלקמן:

1. פיצויים מוסכמים

- 1.1 במידה והזוכה לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות לעיל יכול וייגבו ממנו פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם בטבלה מטה.
- 1.2 מימוש פיצויים מוסכמים על ידי עורך המכרז – יכול ויעשה בדרך של קיזוז תשלומים המגיעים לזוכה, בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעמו של עורך המכרז.
- 1.3 לזוכה תינתן התראה בת 7 ימים אודות כוונתו של עורך המכרז, לקזז תשלומים המגיעים לו בגין אי עמידתו ברמת השירות הנדרשת. בטווח ימי ההתראה יוכל הזוכה לטעון כנגד הקיזוז, בכתב או בעל פה – על פי שיקול דעתו של עורך המכרז. עורך המכרז לא מחוייב לקבל את טיעוני הזוכה.

2. הליכים מינהליים

ההליך המינהלי ינקט מול הזוכה, במקרים בהם החריגות מתנאי ודרישות המכרז מצטברות והופכות ל"תופעה של קבע" - שכיחות רבה של החריגות והליקויים כולל הנזק המצטבר לביצוע העבודה. ההגדרה לעניין זה נמצאת בסמכותו הבלעדית של עורך המכרז.

במקרים בהם תידרש הפעלה של ההליך המינהלי כאמור, רשאי עורך המכרז לפעול מול הזוכה כדלקמן:

- 1.1 הקפאת השתייכותו לרשימת הזוכים לתקופה מוגדרת.
- 1.2 הוצאתו מרשימת הזוכים.
- 1.3 העברת ביצוע עבודה אשר נמצאת בביצועו לזוכה אחר.
- 1.4 לזוכה תינתן התראה בת 7 ימים אודות כוונתו של עורך המכרז, לנקוט בהליך המינהלי בגין אי עמידתו ברמת השירות הנדרשת. בטווח ימי ההתראה יוכל הזוכה לטעון כנגד, בכתב או בעל פה – על פי שיקול דעתו של עורך המכרז. עורך המכרז לא מחוייב לקבל את טיעוני הזוכה.

9.10.3 טבלת אמנת השירות

9.10.3.1 תקופת הפעילות – בסיום הליך בחירת הזוכים ולפני חתימת הסכמי ההתקשרות

#	הפעילות	הדרישה במכרז	החריגה השירות	מאמנת	ההליך אותו ינקוט עורך המכרז כלפי הזוכה
1	הליך הכללת מציע ברשימת הזוכים במכרז (לאור דירוגו בסיום בחינת הצעות והשיבוץ)	אספקת השירותים המבוקשים במכרז במחיר אחיד לכל סוג תכנית מתאר, על פי ממוצע מחיר של עד 10 הזוכים במכרז. (ראה: סעיף 8.1.1 במכרז)	סירוב המציע להסכמה למחיר האחיד שנקבע	פיצוי מוסכם בש"ח לא כולל מע"מ	20,000 הליך מינהלי אי הכללת המציע ברשימת הזוכים במכרז.

9.10.3.2 תקופת הפעילות – תקופת ההתקשרות

#	הפעילות	הדרישה במכרז	החריגה השירות	מאמנת	ההליך אותו ינקוט עורך המכרז כלפי הזוכה
1	מענה הזוכה לפנייה לביצוע העבודה	תוך 14 ימי עבודה עבור תכנית מתאר (ראה: סעיף 6.1.2.1 במכרז).	פיגור בהגשת המענה	500 ש"ח עבור כל יום של פיגור	על פי החלטת עורך המכרז בהתאם לשכיחות החריגות והליקויים כולל הנזק המצטבר לביצוע העבודה:
2	תחילת ביצוע עבודה על ידי המבצע	תוך 14 ימי עבודה עבור תכנית מתאר, ותוך 7 ימי עבודה עבור שירות תכנוני נוסף - מיום שליחת הזמנת עבודה לזוכה המבצע. (ראה: סעיפים 6.1.4, 6.2.6 במכרז בהתאמה).	פיגור בביצוע העבודה	1000 ש"ח עבור כל יום של פיגור	1. הקפאת השתייכותו של הזוכה מרשימת הזוכים לתקופה מוגדרת. 2. הוצאתו של הזוכה מרשימת הזוכים. 3. העברת ביצוע עבודה נתונה לזוכה אחר. 4. חילוט ערבות ביצוע (חלקה או כולה).
3	ביצוע העבודה על ידי הזוכה המבצע	על פי הנדרש בהזמנת העבודה (ראה: סעיפים 6.1.3, 6.2.5 במכרז בהתאמה).	פיגור בעמידה באבני הדרך – במידה והפיגור הינו באחריות מלאה של הזוכה המבצע	3,000 ש"ח על כל שבוע של סטייה בלוחות הזמנים	
4	הגשת מסמכים במהלך ביצוע העבודה ידי המבצע	על פי הנדרש בהזמנת העבודה (ראה: סעיפים 6.1.3, 6.2.5 במכרז בהתאמה).	אי הגשה על פי הנדרש בפנייה	1,000 ש"ח על כל מסמך שהוחזר לתיקונים מהותיים	
5	החלפת מועסק בצוות התכנון	החלפת מועסק בצוות התכנון תיעשה בתיאום מראש ובאישור של עורך המכרז/נציג עורך המכרז: 1. עבור תכנית מתאר: לפחות 60 ימים מראש עבור חבר צוות ליבה (ראה סעיפים: 3.6.2.2, 3.6.3.2, 3.6.4.2, 3.6.5.2 במכרז) ולפחות 30 ימים עבור יועץ בצוות התכנון (ראה: סעיף 3.6.6.1 במכרז). 2. עבור פרויקט תכנוני נוסף: 30 ימים עבור חבר צוות (ראה: סעיף 6.2.6 במכרז)	החלפת מועסק שלא בתיאום ואישור נציג המזמין	2,000 ש"ח על כל אירוע	
6	מענה הזוכה לפנייה/הזמנת עבודה של נציג המזמין- עבור תכנית מתאר	הזוכה מחוייב למענה לכל פנייה עבור תכנית מתאר, ולביצוע כל הזמנת עבודה שתופנה אליו על ידי נציג המזמין. (ראה: סעיף 6.1.2.1 במכרז)	סירוב של הזוכה לפניה/הזמנת עבודה, שהופנתה אליו על ידי נציג המזמין	20,000 ש"ח לכל סירוב	

10 נספחים ומסמכים הנדרשים להגשה על ידי המציע

10.1 כללי

1. ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל הנספחים המסמכים הנדרשים להלן כאשר הם תקפים למועד הגשת ההצעה.
2. בכל אישור או התחייבות אשר עבורן נדרשות חתימות של גורם כלשהו לרבות מורשה חתימה, עו"ד, רואה חשבון, נציג בנק/חברת ביטוח, יש לחתום כדלקמן: שם ושם משפחה, חתימה, חותמת התאגיד.
3. המציע יקבץ את רשימת הנספחים והמסמכים המפורטים להלן על פי הסדר הרשום בטבלה. כל נספח או מסמך ימוספר בהתאם למס' הסידורי ויוכנס לחוץץ בהתאם לכתוב בטבלה.

10.2 טבלת ריכוז נספחים ומסמכים

מס' נספח מצורף	תיאור הנספח / המסמך הנדרש להגשה	מס' נספח/ מסמך	חוצץ
1	הצהרה אודות <u>אימות זהות ופרטי המציע</u>	1	1
2	<u>כתב ערבות בגין הגשת ההצעה</u> : הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981, בהתאם להוראת תכ"ם מס. 7.7.1 פרק התקשרויות לעניין ערבויות. למען הסר ספק, עורך המכרז רשאי לחלט את הערבות במקרה שהמציע לא יעמוד במי מהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי מכרז זה ו/או ינהג שלא בתום לב לכל אורך תקופת הגשת ההצעה ו/או ייסוג מהצעתו. עורך המכרז מבקש להבהיר כי על המציע להקפיד אודות ניסוח הערבות כמופיע בנספח. כל שינוי או אי התאמה בין הערבות המוגשת לבין הניסוח הנדרש – יכול ויפסלו את ההצעה.	2	1
-	<u>תעודת רישום המציע</u> : העתק תעודת רישום המציע בישראל במרשם, תקפה על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין.	3	1
-	<u>אישורים נדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976</u> : אישור פקיד מורשה, רואה חשבון המבקר או יועץ מס החיצוני למציע, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975, או שהוא פטור מניהולם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.	4	1
5	<u>אישורים נדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976</u> : תצהיר בכתב של מורשה/ חתימה מטעמו של המציע וחותמת התאגיד, בפני עורך דין, בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991, ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987. למען הסר ספק יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים.	5	1
-	<u>נסח חברה של רשם החברות</u> (במידה והמציע רשום כ"חברה"): נסח חברה עדכני של רשם החברות להוכחה שאין למציע חובות לרשם החברות.	6	1
-	<u>עידוד נשים בעסקים</u> : מציע העונה על דרישות תיקון חוק חובת המרכזים (מספר 15), התשס"ג – 2002, לעניין עידוד נשים בעסקים, יגיש אישור רואה חשבון בנדון.	7	1
8	הצהרה אודות <u>המציע וניסונו</u> .	8	2
9	הצהרה אודות <u>האיתנות הפיננסית</u> של המציע.	9	2

משרד הפנים - מינהל התכנון
מכרז פומבי מספר 22-2013 להכנת תכניות מתאר מקומיות, עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות

מס' נספח מצורף	תיאור הנספח / המסמך הנדרש להגשה	מס' נספח/ מסמך	חוצץ
10	הצהרת אודות <u>מחזור ההכנסות של המציע</u> .	10	2
11	חוות דעת של רואה החשבון המבקר של המציע אודות <u>מחזור ההכנסות של המציע</u> .	11	2
12	הצהרה אודות <u>משרדי המציע</u>	12	2
13	הצהרה אודות <u>מנהל הלקוח המוצע</u> על ידי המציע.	13	3
-	<u>קורות חיים ותעודות מנהל הלקוח המוצע</u> , המעידות על השכלה וניסיון.	14	3
15	הצהרה אודות <u>ראש צוות התכנון המוצע</u> על ידי המציע.	15	3
-	<u>קורות חיים ותעודות ראש הצוות המוצע</u> , המעידות על השכלה וניסיון.	16	3
17	הצהרה אודות <u>המתכנן המוצע</u> על ידי המציע.	17	3
-	<u>קורות חיים ותעודות המתכנן המוצע</u> , המעידות על השכלה וניסיון.	18	3
19	הצהרה אודות <u>המרכז התפעולי המוצע</u> על ידי המציע	19	3
-	<u>קורות חיים ותעודות המרכז התפעולי המוצע</u> , המעידות על השכלה וניסיון.	20	3
-	<u>שיטת עבודה (מתודולוגיה):</u> מסמך מתודולוגיה חתום על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע וחותמת התאגיד. במסמך זה אשר לא יעלה על שלושה עמודים, תפורט שיטת העבודה המוצעת כדלקמן: <u>היערכות הצוות המוצע להכנת תכנית מתאר:</u> בניית צוות יועצים, שיטת ארגון המידע במהלך הכנת התכנית, חלוקת אחריות, שיטות דיווח ובקרה, אופן ניהול צוותי תכנון במספר תכניות בו זמנית, פירוט המתודולוגיה הייחודית של הצוות המוצע, אופן בניית גישה תכנונית בצוות רב תחומי של תכנית מתאר.	21	4
22	<u>הצעת המחיר</u> של המציע למכרז.	22	מעטפה נפרדת
23	<u>הנחיות מיחשוב</u> להכנת תכנית מתאר	23	5
24	<u>הסכם התקשרות:</u> מורשה/י החתימה מטעמו של המציע יחתום/ו בצירוף חותמת התאגיד בכל עמוד של הסכם ההתקשרות	24	6
-	<u>העתק שאלות הבהרה של עורך המכרז</u>	25	6
25	<u>נוסח המודעה לעיתונות ולאתרי האינטרנט</u> של מינהל הרכש הממשלתי ומשרד הפנים	26	6

נספח מס. 1: הצהרה אודות אימות זהות ופרטי המציע

	תאריך
--	-------

לכבוד: משרד הפנים
 מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
 (להלן - "המכרז")

אני, עורך הדין _____ (שם מלא), בעל רישיון מס. _____ המשמש כעורך הדין החיצוני של _____ המציע במכרז (להלן "המציע") מאשר בתאריך: _____ את הפרטים הבאים לגבי המציע במכרז:

			המציע כפי שהוא רשום במרשם	
			הכתובת הרשמית של משרדי הקבע של המציע, טלפון, פקס	
			סוג התארגנות	
			תאריך הרישום	
			מספר מזהה	
			מספר חשבון בנק	
			שם מלא	איש קשר מטעם המציע למכרז
			תפקיד	
			טלפון משרד	
			טלפון נייד	
			דוא"ל	
דוגמת חתימה וחותמת	ת.ז.	תפקיד	שם מלא	מורשה/ מטעם החתימה החלטת המציע על פי דירקטוריון/ הנהלת המציע
דוגמת חתימה וחותמת	ת.ז.	תפקיד	שם מלא	

בכבוד רב,

שם עורך הדין	כתובת	טלפון
תאריך	מס. רישיון	חתימה וחותמת

נספח מס. 2: כתב ערבות בגין הגשת הצעה

לכבוד
ממשלת ישראל

באמצעות משרד הפנים – מינהל התכנון
הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 75,000 ₪ כולל מע"מ (במילים: שבעים וחמישה אלף שקלים חדשים כולל מע"מ), אשר תדרשו מאת _____ (להלן - "החייב") בקשר עם מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות (להלן - "המכרז"), אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 7 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם ומבלי לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד לתאריך: **31.08.2014** אלא אם כן תוארך על פי דרישתכם קודם לכן. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

שם הבנק/חברת הביטוח: _____

מס. הבנק וסניף: _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח: _____

הערבות תיחתם על ידי מורשה החתימה מטעמו/ה של הבנק/חברת הביטוח

נספח מס. 5: הצהרה אודות העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

	תאריך
--	-------

לכבוד: משרד הפנים
מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של _____, המציע במכרז (להלן - "המציע"):

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

לאחר שהוזהרתי/נו כי עלי/נו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, מצהיר/ה/ים בזה כדלקמן:

בתצהירי/נו זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן - חוק עסקאות גופים ציבוריים). אני/ו מאשר/ים כי הוסברה לי/לנו משמעותו של מונח זה וכי אני/ו מבין/ה/ים אותו.

סמן X במשבצת המתאימה:

- המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן - חוק עובדים זרים) וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן- חוק שכר מינימום) עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן- מועד להגשה) מטעם המציע במכרז.
- המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז.:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:
המוכר/תים לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה/ים כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

נספח מס. 8: הצהרה אודות המציע וניסיונו

תאריך	
-------	--

לכבוד: משרד הפנים, מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/ה החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של חברת _____, המציעה במכרז (להלן - "המציע"):

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת	תאריך

לאחר שהוזהרתי/נו כי עלי/נו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, מצהיר/הים בזה כדלקמן:

הנני/הננו נותן/ת/ים תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך המכרז למתן השירותים במכרז. אני/ו מצהיר/הים כי הנני/הננו מוסמך/ת/ים לתת תצהיר זה בשם המציע.

הנני מצהיר כי:

1. המציע הינו גוף אחד בלבד (יחיד או תאגיד), העומד בכל דרישות הסף.
2. המציע הינו גוף הפועל על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
3. המציע **הכין והוביל**, לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או תכנית לשטח משמעותי ממנו. ההיקף הכספי של התכנית הינו לפחות 1 מיליון ₪ כולל מע"מ לכל תכנית מתאר, בין התאריכים 1/1/2009 עד 30/11/2013, על פי המפורט בטבלה להלן:

#	שם הלקוח	היקף כספי בש"ח כולל מע"מ	שם היישוב עבורו הוכנה תכנית המתאר	איש קשר אצל הלקוח ותפקידו	טלפון נייד ונייח	דוא"ל	תאריכי ביצוע
1							
2							
3							
4							
5							

4. המציע ימלא את "**פרופיל המציע**", על פי הטבלה שלהלן בו יפרט את ניסיונו בתחומים הבאים:

תחום פעילות	מענה המציע
סוגי פרויקטים שבוצעו	
מידת מעורבות חברי הצוות שפעלו מטעמו של המציע בפרויקטים לעיל	
מורכבות הפרויקטים	

5. המציע מעסיק לפחות החל מיום 1.1.2013, לפחות **שני בעלי מקצוע** כדלקמן:

5.1 **אדריכל או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים** על הגדרותיו השונות, באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל. **עובד זה יידרש לניסיון כראש צוות תכנון** אשר **הכין והוביל**, לפחות תכנית מתאר אחת ליישוב או תכנית לשטח משמעותי ממנו.
לעניין סעיף זה, הכוונה במילים - "**הכין והוביל**": להכנה והובלה של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף **א**ן לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.
פרטי בעל המקצוע:

שם מלא	מספר זהות

יש לצרף קורות חיים ותעודות של בעל המקצוע שפרטיו צוינו לעיל המעידות על השכלה וניסיון

המשך נספח מס. 8

5.2 אדריכל או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים על הגדרותיו השונות, באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל. עובד זה יידרש לניסיון כמתכנן אשר קידם וליווה, לפחות תכנית מתאר אחת ליישוב או תכנית לשיטח משמעותי ממנו.
לעניין סעיף זה, הכוונה במילים - "קידם וליווה": לקידום וליווי של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף או לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.
פרטי בעל המקצוע:

שם מלא	מספר זהות

יש לצרף קורות חיים ותעודות של בעל המקצוע שפרטיו המעידות על השכלה וניסיון

זה שמי/נו, להלן חתימת/נו ותוכן תצהיר/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחתימת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז.:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:
המוכר/תים לי באופן אישי, ואחרי שהזרתיו/הים כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/הים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחתימת	תאריך

נספח מס. 9: הצהרה אודות האיתנות הפיננסית של מציע

	תאריך
--	-------

לכבוד: משרד הפנים
מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של _____, המציעה במכרז (להלן - "המציע"):

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

לאחר שהוזהרתי/נו כי עלי/נו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, מצהיר/ה/ים בזה כדלקמן:
הנני/הננו נותן/ת/ים תצהיר זה בשם חברת _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך המכרז למתן השירותים במכרז.

הנני מצהיר כי,

למציע לא מונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע בעת הגשת ההצעה או שנה לפניה, וכי הוא אינו נמצא בהליך של כינוס נכסים או הקפאת הליכים.

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס:
המוכר/ת/ים לי באופן אישי, ואחרי שהזרתי/וה/ים כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/ה/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

נספח מס. 10: הצהרת המציע אודות מחזור הכנסות המציע

תאריך	
-------	--

לכבוד:
משרד הפנים- מינהל התכנון
אגף תקצוב ותפעול

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של _____, המציע במכרז (להלן - "המציע"):

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה ותאגיד	חותמת	תאריך

הנני מצהיר בזאת כי מחזור ההכנסות הממוצע השנתי של המציע הנובע מפעילותו העסקית, עומד על לפחות 1.5 (אחד וחצי) מיליון ₪ (כולל מע"מ) בכל שנה, בתקופה שבין 01.01.2010-31.12.2012

ולראייה באנו על החתום:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה ותאגיד	חותמת	תאריך

נספח מס. 11: חוות דעת רואה החשבון המבקר של המציע –

אודות מחזור הכנסות המציע

תאריך: _____

לכבוד

(שם המציע) _____

המגיש הצעתו למכרז 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות, עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות

הנדון: חוות דעת אודות מחזור כספי לתקופה שבין 01.01.2010-31.12.2012

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים של חברתכם: לתקופה שבין 01.01.2010-31.12.2012 - בוקרו על ידי משרדנו.
- ג. חוות הדעת שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים: לתקופה שבין 01.01.2010-31.12.2012, אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (1).

לחילופין:

חוות הדעת שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים: לתקופה שבין 01.01.2010-31.12.2012 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים: לתקופה שבין 01.01.2010-31.12.2012 כוללת חריגה מהנוסח האחיד, אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

- ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים: לתקופה שבין 01.01.2010-31.12.2012, המחזור ההכנסות השנתי של חברתכם הממוצע, הנובע מפעילותכם העסקית, הינו לפחות - 1.5 (אחד וחצי) מיליון ₪ כולל מע"מ בכל שנה.

בכבוד רב,

רואי חשבון

לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל העבודה הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הר"ח.

נספח 12: הצהרה אודות משרדי המציע

תאריך	
-------	--

לכבוד: משרד הפנים
מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של _____, המציע במכרז (להלן - "המציע"):

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה ותאגיד	תאריך

לאחר שהוזהרתי/נו כי עלי/נו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה/נעשה כן, מצהיר/הים בזה כדלקמן:
הנני/הננו נותן/ת/ים תצהיר זה בשם חברת _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך המכרז למתן השירותים במכרז.
אני/ו מצהיר/הים כי הנני/הננו מוסמך/ת/ים לתת תצהיר זה בשם המציע:

המציע פועל בעת הגשת הצעתו, **משרדי קבע**, בהם מופעלים האמצעים הבאים:

- מענה טלפוני בימים א'-ה' בין השעות 08:00-16:30.
- מערכת מידע ממוחשבת התומכת בניהול לקוחות, ספקים, פרויקטים, ניהול חשבונות, חיובים ודוחות.

לעניין זה "משרדי קבע": משרדים (שאינם משמשים למגורים), מהם מנהל המציע את פעילותו העסקית.

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה ותאגיד	תאריך

אישור עורך הדין			
אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/ה/ו בפני במשרדי בישוב/עיר:	אשר ברחוב:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.
המוכר/תים לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/והים כי עליו/ה/עליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/הים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/ה/ו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

נספח מס. 13: הצהרה אודות מנהל הלקוח המוצע

	תאריך
--	-------

לכבוד: משרד הפנים, מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות

(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של חברת _____, המציעה במכרז (להלן - "המציע"):

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת	תאריך

הנני מצהיר כי:

1. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצעת/ת על ידינו לתפקיד מנהל הלקוח, עומדת בדרישות הסף הבאות:
 - 1.1 יועסק על ידי המציע לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.
 - 1.2 מנהל הלקוח המוצע אינו מוצע על ידי מציע אחר במכרז זה.
 - 1.3 בעל תואר אקדמי.
 - 1.4 בעל ניסיון בניהול תיקי לקוחות עבור לפחות 3 (שלושה) לקוחות ציבוריים, לפחות החל מיום 01.01.2010. לעניין סעיף זה הכוונה במילים - "ניהול תיקי לקוחות": אחריות על תחום ניהול קשרי הלקוחות לרבות: ניהול השירות ללקוח, מינהלה פנים וחוץ ארגונית, ניהול כוח אדם, התחשבות, ריכוז דיווחי ביצוע של ציוותי העבודה.
2. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצעת/ת על ידינו לתפקיד מנהל הלקוח, ניהול תיקי לקוחות החל מיום 1.1.2010, על פי המפורט בטבלה שלהלן (עד 10 לקוחות):

#	שם הלקוח	סוג לקוח: ציבורי/אחר	תיאור הפעילות	איש קשר ותפקיד	טלפון	תאריכי ביצוע
1						
2						
3						
4						
5						
6						
8						
9						
10						

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

לנספח זה יש לצרף קורות חיים ותעודות, המעידות על השכלה וניסיון, חתומות על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע

נספח מס. 15: הצהרה אודות ראש צוות התכנון המוצע

	תאריך
--	-------

לכבוד: משרד הפנים, מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של חברת _____, המציעה במכרז (להלן - "המציע"): -

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת	תאריך

הנני מצהיר כי:

1. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצעת/ת על ידינו לתפקיד ראש צוות התכנון, עומדת/ת בדרישות הסף הבאות:

- 1.1 יועסק על ידי המציע, לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.
 - 1.2 ראש הצוות המוצע אינו מוצע על ידי מציע אחר במכרז זה.
 - 1.3 אדריכל ו/או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים, על הגדרותיו השונות באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.
 - 1.4 בעל ותק מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות בתחום התכנון הפיסי, בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013.
 - 1.5 בעל ניסיון בהכנה והובלה של לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או לשטח משמעותי ממנו ובריכוז צוות תכנון רב תחומי, בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013.
- לעניין סעיף זה הכוונה במילים: "**בהכנה והובלה**" - הכנה והובלה של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף א לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.

1. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצעת/ת על ידינו לתפקיד ראש צוות התכנון, ביצע פרויקטים בתחום התכנון עבור לקוחות, במהלך השנים 2005-2013 על פי המפורט בטבלה שלהלן. נא לציין בטבלה את כל הלקוחות בתקופה זו בדגש על גופים ציבוריים בתחום תכניות מתאר (לא יותר מעשרה לקוחות). במידה וראש הצוות המוצע, הכין והוביל תכנית מתאר ליישוב מיעוטים או לשטח משמעותי ממנו, יש לפרט בטבלה זו גם לקוחות אשר עבורם הוכנה תכנית מתאר למגזר זה.

#	שם הלקוח	תיאור הפרויקט	מידת מעורבות ראש הצוות בפרויקט	איש קשר אצל הלקוח ותפקידו	טלפון נייד ונייח	דוא"ל	שנת ביצוע
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

המשך נספח מס. 15

המציע יצרף לנספח קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה וניסיון, חתומים על ידי מורשה/י החתימה של המציע. בקורות החיים יצוינו בנפרד הנושאים הבאים:

- א. ניסיון ראש הצוות בתחום השירותים המבוקשים במכרז.
- ב. פירוט הפרויקטים התכנוניים שבוצעו על ידו.
- ג. מורכבות הפרויקטים (כגון: סוגי הישובים, מאפיינים ייחודיים, סוגיות תכנוניות עימן נדרש להתמודד)
- ד. מידת מעורבות ראש הצוות המוצע בפרויקט (כגון: ראש צוות, מתכנן, יועץ).

זה שמי/נו, להלן חתימת/נו ותוכן תצהיר/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

נספח מס. 17: הצהרה אודות המתכנן המוצע

	תאריך
--	-------

לכבוד: משרד הפנים, מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות

(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/ החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של חברת _____, המציעה במכרז (להלן - "המציע"):

שם החתימה	מורשה	ת.ז.	חתימה וחותמת	תאריך

הנני מצהיר כי:

1. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצע על ידינו לתפקיד המתכנן, עומד בדרישות הסף הבאות:

- 1.1 יועסק על ידי המציע, לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם המציע במידה ויוכרז כזוכה במכרז.
 - 1.2 המתכנן המוצע אינו מוצע על ידי מציע אחר במכרז.
 - 1.3 אדריכל או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים על הגדרותיו השונות באוניברסיטאות השונות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.
 - 1.4 בעל ותק מקצועי מוכח של 5 שנים לפחות בתחום התכנון הפיסי, בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013.
 - 1.5 בעל ניסיון בקידום וליווי של לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או לשטח משמעותי ממנו בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013.
 - 1.6 לעניין סעיף זה הכוונה במילים: "בקידום וליווי" – קידום וליווי של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף או לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.
- במידה וראש הצוות אינו אדריכל, יידרש המציע להציג לתפקיד זה אדריכל ולא מתכנן בעל תואר שני בתכנון ערים (על הגדרותיו השונות כאמור).

2. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצע/ת על ידינו לתפקיד המתכנן, ביצע פרויקטים בתחום התכנון עבור לקוחות, במהלך השנים 2005-2013 על פי המפורט בטבלה שלהלן. נא לציין בטבלה את כל הלקוחות בתקופה זו בדגש על גופים ציבוריים בתחום תכניות מתאר (לא יותר מעשרה לקוחות).

#	שם הלקוח	תיאור הפרויקט	מידת מעורבות המתכנן המוצע	איש קשר אצל הלקוח ותפקידו	טלפון נייד ונייח	דוא"ל	שנת ביצוע
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

המשך נספח מס. 17

- המציע יצרף לנספח קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה וניסיון, חתומים על ידי מורשה/י החתימה של המציע .
בקורות החיים יצוינו בנפרד הנושאים הבאים:
- ניסיון המתכנן בתחום השירותים המבוקשים במכרז.
 - פירוט הפרויקטים התכנוניים שבוצעו על ידו.
 - מורכבות הפרויקטים (כגון: סוגי הישובים, מאפיינים ייחודיים, סוגיות תכנוניות עימן נדרש להתמודד)
 - מידת מעורבות המתכנן המוצע בפרויקט (כגון: ראש צוות, מתכנן, יועץ).

זה שמי/נו, להלן חתימתי/נו ותוכן תצהירי/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

נספח מס. 19: הצהרה אודות המרכז התפעולי המוצע

	תאריך
--	-------

לכבוד: משרד הפנים
מינהל התכנון

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות
(להלן - "המכרז")

אני/הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של חברת _____, המציעה במכרז (להלן - "המציע"):

שם החתימה	מורשה	ת.ז.	חתימה וחותמת	תאריך

הנני מצהיר כי:

1. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצע על ידינו לתפקיד המרכז התפעולי, עומד/ת בדרישות הסף הבאות:
 - 1.1 יועסק על ידי המציע, לפחות החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה.
 - 1.2 המרכז התפעולי המוצע אינו מוצע על ידי מציע אחר במכרז.
 - 1.3 המרכז התפעולי הינו אקדמאי או הנדסאי.
 - 1.4 בעל ניסיון בריכוז תפעולי של לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או לשטח משמעותי ממנו בתקופה שבין 01.01.2005 ועד 30.11.2013.
 - 1.5 לעניין סעיף זה הכוונה במילים: "ריכוז תפעולי" – ריכוז תפעולי של תכנית מתאר מיום תחילת העבודה על התכנית, ועד לפרסומה למתן תוקף או לפחות סיום תהליך תכנון, וגיבוש מסמכי התכנית לקראת הגשתה למוסדות התכנון.
2. מר/גב' _____, ת.ז. _____ המוצע על ידינו לתפקיד המרכז התפעולי, ביצע פרויקטים בתחום התכנון עבור לקוחות, במהלך השנים 2005-2013 על פי המפורט בטבלה שלהלן. נא לציין בטבלה את כל הלקוחות בתקופה זו בדגש על גופים ציבוריים בתחום תכניות מתאר(לא יותר מעשרה לקוחות).

#	שם הלקוח	תיאור הפרויקט	מידת מעורבות המרכז התפעולי המוצע	איש קשר אצל הלקוח ותפקידו	טלפון נייד ונייח	דוא"ל	שנת ביצוע
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

המשך נספח מס. 19

המציע יצרף לנספח קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה וניסיון, חתומים על ידי מורשה/י החתימה של המציע .
בקורות החיים יצוינו בנפרד הנושאים הבאים:

- ה. ניסיון המרכז התפעולי בתחום השירותים המבוקשים במכרז.
- ו. פירוט הפרויקטים התכנוניים שבוצעו על ידו כמרכז תפעולי
- ז. מורכבות הפרויקטים (כגון: סוגי הישובים, מאפיינים ייחודיים, סוגיות תכנוניות עימן נדרש להתמודד)
- ח. מידת מעורבות המרכז התפעולי המוצע בפרויקט (כגון: ראש צוות, מתכנן, מרכז תפעולי, יועץ).

זה שמי/נו, להלן חתימתנו ותוכן תצהירנו/נו דלעיל אמת:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

נספח מס. 22: הצעת המחיר של המציע למכרז

	תאריך
--	-------

לכבוד:

משרד הפנים- מינהל התכנון

אגף תקצוב ותפעול

הנדון: מכרז מס. 22-2013, להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות

(להלן - "המכרז")

אני/ו הח"מ, מורשה/י החתימה והמוסמך/כים לתת תצהיר בשמה של חברת _____, המציעה במכרז (להלן - "המציע"):

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

הנני מצהיר בזאת כי להלן הצעת המחיר של המציע למכרז:

#	סוג תכנית מתאר	מחיר מינימאלי	מחיר	מחיר מוצע בש"ח, לא כולל מע"מ (במילים)	מחיר מוצע בש"ח, לא כולל מע"מ (בספרות)
A	עד 20,000	2,100,000	2,700,000		
B	עד 50,000	2,400,000	3,100,000		
C	עד 100,000	2,900,000	3,700,000		
D	מעל 100,000	4,000,000	4,800,000		

ולראייה באנו על החתום:

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

נספח מס. 23: הנחיות מיחשוב להכנת תכנית מתאר

	כללי
	מטרת נספח זה הינה להגדיר עקרונות למחשוב תכנית מתאר מקומית ואופן העברתה למשרד וכן לתת למתכנן מידע על נושאי מחשוב ומיפוי שונים הקשורים בעבודה.
	מידע לזוכה
1.	כלי תוכנה
1.1	כלים גיאוגרפיים
	התוכנות הגיאוגרפיות בשימוש המשרד הינן: ArcGis Server, ArcGis-10, ArcGis-9.2
1.2	כלים אלפאנומריים
	מערכת מעקב ובקרה כוללת ניהול ואחזור נתוני תכניות, מעקב אחר סטטוס הטיפול בתכנית, ניהול ישיבות ועדות תכנון, הפקת מסמכים סטטוטוריים ועוד.
1.3	תוכנות מדף משרדיות
	מינהל התכנון משתמש במשפחת מוצרי MS OFFICE גרסה 2010.
2.	מבנה אחיד לתכנית
2.1	משרד הפנים פרסם את נוהל למבנה אחיד לתכנית (מב"ת 2006).
2.2	מבנה התכנית מתייחס לנתונים אלפאנומריים, לנתונים גאוגרפיים ולסימנים מוסכמים.
2.3	בשלב זה, נוהל מב"ת מותאם לתכניות מפורטות באופן מלא ולתוכניות מתאר מקומיות בחלקים נבחרים. ניתן ליישם חלקים מהנוהל לגבי תכניות אחרות.
2.4	ניתן לעיין בגרסה העדכנית של נוהל מב"ת באתר האינטרנט של משרד הפנים http://www.moin.gov.il/mavat .
3.	נתונים זמינים
3.1	כללי
	הזוכה יידרש לאסוף ולמחשב נתונים. עם זאת, בידי המשרד נתונים בהיקף רחב שבהתאם ובכפוף למפורט להלן יהיו זמינים למתכנן. העברת הנתונים תותנה, בין השאר, בחתימת הזוכה על רישיון שימוש ולגבי חלק מהמידע גם בתהליך אישור של ביטחון שדה בהתאם להנחיות מנהל האגף לביטחון במשרד.
3.2	נתונים גיאוגרפיים ספרתיים
	המשרד מוכן להעמיד ללא תשלום (אלא אם כן צוין אחרת), בתחום שטח התכנית ובאזורים רלוונטיים על פי אישור נציג המזמין, נתונים ממוחשבים הנדרשים לצורך ביצוע העבודה והמותרים להעברה למטרה זו. הנתונים, על פי רוב, הם בפורמט ESRI.
	הזוכה יוכל לקבל עותק של נתונים אלה במגבלות ובהנחיות מנהל אגף הביטחון במשרד.
3.2.1	שכבות רקע
	ברשות המשרד נתונים גיאוגרפיים ממוחשבים אשר נרכשו מהמרכז למיפוי ישראל: ממ"ג לאומי טופוגרפי שכולל את שכבת המבנים, דרכים, קווי גובה, כיסויי קרקע וכו' ממ"ג קדסטרי (גושים וחלקות בפריסה ארצית), אורתופוטו ארצי מפורט, מפות רסטוריות של חברת מפה.
3.2.2	נתוני משרד הפנים
	ראו פירוט באתר משרד הפנים – http://www.moin.gov.il/planinfo
3.2.3	נתוני ארגונים אחרים
	מינהל התכנון מפעיל את פורום מידע גיאוגרפי תכנוני הכולל כ- 30 גופים אשר מחליפים ביניהם מידע גיאוגרפי. מידע זה יהיה זמין למתכנן שיזכה במכרז.
	ראו פירוט באתר משרד הפנים – http://www.moin.gov.il/forumgis
3.2.4	סקרים
	- סקר ארצי לשטחים פתוחים - במסגרת הסקר נאספו נתונים בנושאי אקולוגיה, חקלאות, תשתיות, תרבות ומורשת. ראו פירוט באתר משרד הפנים – http://www.moin.gov.il/gis תחת הכותרת "סקר השטחים הפתוחים" – לרשות הזוכה יעמדו הנתונים הווקטוריים.
	- סקר מימי חופין: סקר שנערך במסגרת הכנת מדיניות למימי חופים, בשנת 1999, על ידי משרד הפנים. הסקר כולל 4 תחומי מידע עיקריים: מיפוי רקע, שימושי קרקע, טבע ומדיניות. הנתונים מעודכנים לתקופת עריכת הסקר. נתונים דומים מעודכנים יותר נגישים במקורות מידע אחרים שצוינו לעיל.
	- שכבת שימושי קרקע מעודכנת לשנת 2007 אשר הוכנה במסגרת הכנה ועדכון של תמ"א/35.
3.2.5	תכניות בשלבי קליטה
	משרד הפנים נמצא בעיצומו של תהליך קליטתן בדיגיטציה של תכניות מתאר ארציות ומחוזיות נוספות. סדרי העדיפויות וקצב הקליטה מוכתבים על ידי משרד הפנים וללא קשר לפרויקט זה. הזוכה יוכל לקבל נתונים אלה, אם יהיו זמינים.
3.3	נתונים אנלוגיים
	המזמינים יאפשרו למתכנן הזוכה גישה לתכניות ולדו"חות הנדרשים לצורך ביצוע העבודה הנמצאים ברשותם. העתקת הדו"חות, המפות והתצלומים תותר בכפוף למגבלות של זכויות יוצרים. עלות ההעתקה תחול על הזוכה.
4.	הנחיות לזוכה
	איסוף נתונים, החזקתם, מסירתם והתקנתם
4.1	מבנה קבצי התוכנית
	תשריט יעודי קרקע יוגש במלואו לפי הנחיות המשרד ודרך מערכת הגשת תוכניות באתר האינטרנט. במסגרת זו ייוזנו שכבות המדידה, יעודי הקרקע, גבול התכנית וגושים וחלקות (אם נדרש בתכנית). תשריטים נוספים, מלבד תשריט יעודי הקרקע, יועברו למשרד הפנים בנפרד בהתאם למצוין במוסף 1 לנספח זה להלן. הוראות התכנית יוגשו גם הן דרך המערכת.
4.2	קבצי התכנית הסטטוטוריים יוצגו לציבור באמצעות מערכת GIS האינטרנטית, ועל כן יש להתאימם למבנה השכבות שדורשת המערכת ולאופן השימוש במערכת מקוונת כפי שיפורט בהמשך.
	תשריט יעודי קרקע

- באתר המשרד מתפרסמת רשימת ייעודים וסמלי הייעודים העומדת לרשות הזוכה, בכתובת www.moin.gov.il/mavat.
יש להשתמש בקובץ stylen הניתן להורדה באתר זה. היה והזוכה נזקק להשתמש בייעודים שאינם מופיעים ברשימה זו, עליו לפנות למשרד לשם קבלת קוד לסימבולים החדשים (mavat@moin.gov.il). לאחר קבלת אישור לקודים החדשים, יש להוסיף ל STYLE הקיים את הסימבולוגיה החדשה. בכל מקרה - הקוד החדש יתווסף לרשימת הייעודים של מבא"ת, ויש להזין את קובץ הייעודי הקרקע עם ייעוד זה - דרך המערכת המקוונת.
פורמט הנתונים שאינם מתשריט יעודי קרקע 4.3
- התוכנית ו/או הנתונים הגיאוגרפיים יועברו בפורמט SHP (ראה פירוט במוסף 1 לנספח המחשוב - מפרט להגשת תכניות בתוכנת ArcGIS ESRI) ובפורמט DWG. על הזוכה לוודא תאימות מלאה בין קובץ התמונה שהוגש באמצעות המערכת המקוונת לבין הקבצים שפורטו לעיל.
מערכת קואורדינטות 4.4
- כל השכבות הגיאוגרפיות שירוכזו ויוכזו, יועברו למשרד ויוצגו לפי רשת ישראל התקיפה.
מסמכים, נתוני גיליונות אלקטרוניים 4.5
- מסמכים, נתוני גיליונות אלקטרוניים, מצגות וכו' המהווים חלק מהתכנית, בשלבי ההכנה השונים, יועברו למשרד הפנים במדיה מגנטית בפורמט של MS-OFFICE גרסה 2010 או בגרסה מאוחרת יותר, על פי הנחיית המשרד וכן בפורמט PDF. אם המסמכים הם נספחים מחייבים/נלווים לתכנית - הם יזונו למערכת המקוונת להגשת תכניות.
דיוק נתונים גיאוגרפיים וטופולוגיה 4.6
- קליטת נתונים גיאוגרפיים וארגונים תבוצע בהתאם לתקנות המודדים (מדידות ומיפוי) התקפות ובפרט לפי סעיפים 47-49 בתקנות המודדים וכן בהתאם למוסף 2 לנספח זה (קליטת נתונים ובקרת איכות).
כל הנתונים הגיאוגרפיים שיוגשו על ידי הזוכה יבדקו בדיקת תקינות במערכות משרד הפנים ובכלל זה בדיקות התאמה למבא"ת ובדיקות טופולוגיות. יובהר בזאת כי תוצאות הבדיקה במערכות המשרד יהיו מחייבות והזוכה יידרש לתקן את הנתונים ע"פ ממצאי הבדיקה.
עלות קליטת הנתונים 4.7
- למען הסר ספק, כל העלויות הכרוכות בקליטת הנתונים לרבות המרתם לפורמט המתאים וכן תיקונם לצורך העבודה יהיו על חשבון הזוכה והיהו כלולים בהצעה הכספית.
ריכוז הנתונים 4.8
- הנתונים ירוכזו בצורה מסודרת, שתאפשר נגישות פשוטה ומהירה לכל חברי צוות התכנון ובאופן שיתאפשר לצוות לבצע מגוון רחב של ניתוחים.
העברת התכניות והנתונים והתקנתם 4.9
- הזוכה נדרש להעביר למשרד, על פי דרישתו (במשך תקופת העבודה ובסיומה) גרסה מעודכנת של התכנית וכן נתונים אשר נאספו ו/או עובדו ו/או הוכנו במסגרת העבודה בפורמטים המפורטים בסעיף 4.3 לעיל. הנתונים האמורים שירוכזו ושיאספו במסגרת עריכת התכנית יותקנו בבסיס הנתונים של המשרד (ראה גם סעיף 3.4 לעיל) במערכת הפנימית של המשרד תישמרנה כל הגרסאות שהוזנו.
מיפוי רקע 4.10
- המשרד יספק למתכנן הזוכה את שכבות המ"ג הלאומי הטופוגרפי והקדסטרי בגרסתם העדכנית כפי שימסרו ע"י המרכז למיפוי ישראל. הזוכה נדרש להתאים את מבנה הקבצים, הגדרת השכבות וכיו"ב למוגדר במפרט מדידה של נוהל מבא"ת. הזנת הנתונים למערכת הממוחשבת במשרד הפנים תתבצע ע"י הזוכה כאמור בסעיף 4.1 לעיל.
באחריות הזוכה לעדכן את הפרטים לתחום התכנון לעת הגשת התכנית להפקדה וכן עדכון נוסף לעת הגשתה לאישור, בהתאם לדרישות המשרד ומוסדות התכנון. למען הסר ספק, מיפוי הרקע הינו באחריותו של הזוכה ויוגש בחתימת מודד מוסמך מטעם הזוכה.
אורתופוטו 4.11
- המשרד יספק למתכנן הזוכה אורתופוטו מעודכן (על פי רוב לשנתיים האחרונות, בהתאם לגרסה העדכנית הקיימת ברשות המשרד).
- 5. עיבוד נתונים**
- 5.1 כללי**
- המשרד רואה חשיבות רבה בשימוש בטכניקות מתקדמות של עיבוד נתונים במערכת מידע גאוגרפי. היקף עיבוד הנתונים יהיה לפי צורך המתחייב מהכנת התכנית בהתאם לדרישת המשרד ובהתאם להנחיות וועדת העבודה, וועדת ההיגוי ומוסדות התכנון.
- 5.2 מערכת מידע גיאוגרפית**
- פעולות עיבוד הנתונים ייעשו במערכת מידע גיאוגרפית (או במערכת תיב"מ) על פי הנחיית המשרד, לדוגמא:
- קומפילציה של שכבות מידע - כגון קומפילציה של ייעודי ושימושי הקרקע.
 - חיתוך בין שכבות מידע.
 - חתכים של-פני השטח וניתוח נצפות.
 - הכנת מפת שיפועים.
- מידע זה יועמד לרשות המשרד, באם תועבר בקשה כזו על ידו. הנתונים ימסרו למשרד בפורמט המאפשר שימוש במידע במערכות משרד הפנים וכפי שיגדיר המשרד.
- 6. הצגת נתונים כרטוגרפיה** 6.1
- תשריט יעוד הקרקע ייוצר על ידי המערכת הממוחשבת כקובץ PDF, כולל מקום לחתימות. לגבי התשריטים האחרים: המפות שיופקו במהלך העבודה יכללו את כל הפרטים הכרטוגרפיים הדרושים: כותרות, מקרא, חץ צפון וכו' (ראה מוסף 1 לנספח המחשוב).
עריכה, הגהה ותיקונים כרטוגרפיים ייעשו על ידי הזוכה לכל המפות שיופקו בשלבי העבודה השונים בהתאם להנחיות המשרד.
קנה המידה להגשת תשריט התכנית (והחומר לדיון) יהיה בהתאם להנחיית המשרד.
- 7. צוות העבודה** 7.1
- כללי**
- לצורך העבודה יעמיד הזוכה צוות יועצי מיחשוב שיש ביכולתם להכין את המפות ושכבות המידע הגיאוגרפי הדרושות עפ"י מפרט זה.

- 8. אבטחת נתונים ומידע**
- 8.1 גיבוי והגנה**
- 8.1.1 הזוכה יתקין תוכנת אנטי-וירוס ובמידת הצורך גם תוכנת הגנה עדכנית במחשבים בהם מאוחסנים הנתונים כדי להקטין למינימום את האפשרות לזליגת מידע ו/או לגרימת נזק.
- 8.1.2 הזוכה יגבה את הנתונים אחת לשבוע באתר נפרד מהמקום בו הם מאוחסנים כדי להבטיח את המשך העבודה הסדירה במקרה של גניבה, שריפה, תקלה טכנית וכו'.
- 8.2 אבטחת גישה**
- 8.2.1 הזוכה יפעל לאבטחת כלל הנתונים שימשו לצורך עבודה זו בהתאם להנחיות קב"ט המשרד.
- 8.2.2 אבטחת המידע תתייחס לאבטחה פיזית ואבטחת נתונים המוגדרים כמסווגים.
- 8.2.3 במידה והזוכה ידרש, לצורך ביצוע העבודה, להשתמש בחומר המוגדר כמסווג מבחינה ביטחונית, יבוצע השימוש בהתאם להנחיית קב"ט המשרד ולאחר ביצוע הליך אישור בטחוני בהתאם להנחיותיו.
- 8.3 זכויות יוצרים**
- 8.3.1 ככתרת ראשית בכל מפה שתופק, ובכלל זה במפות טיטה, יופיע הכיתוב "משרד הפנים - מינהל התכנון", אלא אם כן תינתן הוראה לשינוי הכיתוב על ידי המשרד. בכל מפה יצינו המקורות לנתונים.
- 8.3.2 הזוכה ישמור על זכויות היוצרים של הנתונים הקשורים לעבודה זו, ולא יועברו נתונים לגורמים אשר אינם נמנים על צוות התכנון, ללא אישור בכתב ומראש של משרד הפנים.
- 8.3.3 עם תום העבודה נשוא מכרז זה, ובמידה והמשרד יורה זאת בכתב, ימחק הזוכה את כל הנתונים אשר רוכזו ועובדו אצלו לצורך עריכת התכנית, זולת אם הורה המשרד אחרת ובהתאם להנחיותיו.
- 9. אבטחת איכות**
- 9.1 קליטת נתונים גיאוגרפיים**
- 9.1 קליטת נתונים גיאוגרפיים בדיגיטציה ובקרת האיכות תבוצענה על פי המפרט במוסף 2 לנספח המחשוב.
- 9.2 בקרת נתונים**
- 9.2 הזוכה יקים מנגנון לבקרת איכות הנתונים הנקלטים.
- 9.3 תיעוד הנתונים – מטא-דאטה**
- הנתונים יוגשו יחד עם המידע על המידע (Meta Data) בהתאם לתקן המטא-דאטה הישראלי (ת"י 1915), באמצעות קובץ האקסל המצורף. יש לצרף קובץ כזה לכל שכבה בנפרד. פרטי השכבות יפורסמו באמצעות מערכת המטא-דאטה שבפורטל המידע הגיאוגרפי הלאומי ובמאגרי המידע של משרד הפנים.
- המשרד שומר לעצמו את הזכות לבצע שינויים בתוכן השדות המלאים.

מוסף 1 לנספח המחשוב -

מפרט להגשת תכניות בתוכנת ESRI ArcGIS¹

- מפרט זה כולל הנחיות להגשת קבצי מיוי ממוחשבים, באופן שיתאמו את דרישות מערכת המידע גיאוגרפית (GIS) הארגונית במשרד הפנים.
- הנחיות מתייחסות לתשריטי התכנית למעט תשריט יעודי הקרקע שיוגש ע"י הזוכה דרך המערכת המקוונת של נוהל מבא"ת (ראה סעיפים 4.1 ו 4.2 בנספח המחשוב)**
1. על הזוכה לוודא תאימות מלאה בין העותק הקשיח (נייר) שהועבר למוסד התכנון לבין העותק הממוחשב.
 2. יש להעביר רק את הקבצים המרכיבים את התשריט. אין לצרף קבצים שאינם משמשים להפקת התשריט והעיון בו.
 3. את הקבצים יש להכין בפורמט SHP ומלווים בקובץ LYR (ראה סעיף 12).
 4. הקבצים הוקטורים יהיו נטולי בעיות טופולוגיות מכל סוג שהוא (שטח יהיה מסומן בפוליגון סגור, רצף ייעודים לא יכלול מצבים של חפיפה או פערים בכיסוי, כביש יגיע עד הצומת שבקצהו ולא "כמעט עד" וכדומה).
 5. עבור כל תשריט שהופק שלא במערכת המקוונת יצורף פרויקט בפורמט MXD (גרסה 9.2) בשם התשריט שכולל את כל מרכיבי התשריט שהופק.
 6. קבצי הרקע, שאין למשרד זכויות יוצרים עליהם, יצורפו במחיצה נפרדת בשם BG.
 7. שכבה המופיעה ביותר מתשריט אחד תופיע בכל אחת מתיקיות התשריטים שאליה היא שייכת, כגון: דרכים המשמשים כרקע, שמות ישובים וכו'.
 8. הקבצים המרכיבים את הפרויקט יוגשו במחיצה אחת (ששמה כשם התשריט, כגון: \tashtiot;c), עבור כל תשריט. תיקיה זו לא תכלול תת תיקיות.
 9. על הקבצים להיות מעוגנים ברשת (קואורדינאטות) ישראל התקפה (ITM).
 10. יש לצרף לכל שכבה מטא-דאטה בפורמט XLS עפ"י תקן המטא-דאטה הישראלי (ת"י 1915) (ראה סעיף 9.3 בגוף המסמך).
 11. על שמות השכבות והתשריטים להיות כתובים בשפה העברית באותיות לועזיות (Tashtiot ולא infrastructure).
 12. בהגדרת סימבולוגיה ותגיות (שישמר ב-MXD) שדה אפיון הקטגוריה הוא נומרי ושמו TYPE_CODE. שם שדה התווית יהיה label.
 13. יש להקפיד על הגדרת כל מקורות הנתונים של השכבות בפרויקט – כך שקובץ ה-MXD יפנה לכל השכבות שנמסרו, ורק אליהן.
 14. קבצי הרקע הרסטריים יוגשו בפורמט JPG (כולל עיגון, בפורמט JPGW).
 15. אין צורך בקבצי הדפסה כגון (PRN / PLT).
 16. כל עוד לא נקבע אחרת, אין מגבלה באשר למבנה התשריט ומרכיביו. אנו ממליצים להיעזר במבנים המוצעים בנוהל מבא"ת המעודכן.
 17. בנוסף לקבצי השכבות ולתיקיות האמורות, יצורף מסמך word ובו הסבר קצר על התשריטים המרכיבים את התכנית, ומידע תמציתי עבור כל גיליון/תשריט (גודל הגיליון, קנ"מ) על מנת להקל על הפקתו.
 18. אין להפריד שכבות המשמשות להפקת גיליונות שונים. שכבות אלו לא ישוכפלו, אלא יאוחסנו בתיקית התשריט ללא כפילות, ובשלמותן (ללא חיתוך השכבה בגבול הגיליון)

¹ מפרט להגשת תכניות בתוכנת (ArcGis - ESRI) בגרסתו המעודכנת מתפרסם באתר האינטרנט של מינהל התכנון, בכתובת www.moin.gov.il. יש להגיש את הקבצים בהתאם למפרט בגרסתו המעודכנת בעת הגשתם.

19. יש להקפיד על הגשת שכבות במבנה הבא:

שם השדה	סוג	אורך (מס' תווים)
AGAM_ID	double	8
TASRIT	text	200
MAVAT_COD	double	8
TYPE_NAME	text	50
LABEL	text	50
STATUS	text	150
PL_CHANGE	text	100
STAGE	text	50
DATE_DEC	text	50
NAME	text	150
PLAN_NAME	text	200
SOURCE_COD	double	8
DEFQ (*ראה הסבר למילוי השדה)	double	8
PLACE_NO	double	8
ADDRESS	text	100
RADIUS	double	8
LENGTH	double	8
WIDTH	double	8
REMARKS	text	250
PRIMETER	double	8
AREA	double	8
TYPE_CODE	double	8

- יש להשתמש במבנה זה, בהתאם לסוג ואורך השדות. אין חובה להשתמש בכל השדות, שדות לא רלוונטיים יש להשאיר בשכבה כשדות ריקים.
 - קובץ פרויקט יכלול רק שכבה אחת מכל סוג גיאומטרי ושכבות קו כחול פוליגוניות, במידה וקיימת – בנוסף.
 - במקרה שיש יותר משכבה אחת מכל סוג, כגון שתי שכבות פוליגוניות, יש לבצע את הפעולות הבאות:
 1. בשדה DEFQ יש למספר כל אחת מהשכבות במספר שונה, כגון 1,2 (לכל הישויות באותה השכבה יוגדר defq זהה).
 2. בחוץ definition query יש לרשום עבור כל שכבה: defq=1, defq=2 לפי העניין.
 - עבור כל שדה יש להגדיר ALIAS מתאים בעברית.
 - עבור כל שדה יש להגדיר נראות כן/לא.
 - יש להגדיר תוויות בהתאם לצורך ולהפעיל אותן. למערכת לא יועלו קבצי אנוטציות ששימשו להפקת התשריט-אלא קובץ נקודתי לציון התוויות. כמו כן לא יוגשו קבצי עזר של גבול גיליון, וכו', ולכן יש להימנע מלבצע שימוש בקבצים כאלו, ו/או להפרידם מקבצי התוכן של התכנית.
- בקרה על מבנה התשריטים ושכבות המידע הגיאוגרפיות יבוצעו על ידי מינהל התכנון לקראת שלבי ההגשה הסטטוטוריים, הזוכה מתחייב לתקן את הקבצים בהתאם להוראות, עד לאישור מלא של עמידה בהנחיות. אגף מידע גיאוגרפי וטכנולוגיות מידע זמין לשאלות אנשי המיחשוב בכל שלבי בניית הקבצים לצרכי הנחיה מקצועית.
- בכל שאלה הנוגעת לעניין הגשת התוכנית לפי נוהל מבא"ת יש לפנות למרכז התמיכה של נוהל מבא"ת – www.moin.gov.il/mavat או בדוא"ל ayalaor@moin.gov.il. יוכל הזוכה לפנות אל אילה אורן - אגף מידע גיאוגרפי וטכנולוגיות מידע במינהל התכנון, בטלפון 02-6701480, או בדוא"ל ayalaor@moin.gov.il.

מוסף 2 לנספח המחשוב - מפרט לקליטת נתונים ולבקרת איכות

1. ייעשה שימוש, במפות המקור, דהיינו, לא בהעתקים של המפות. הסיפרות יבוצע ממפת המקור הטוב ביותר, זאת על מנת למנוע, ככל האפשר, עיוותים הנוצרים כתוצאה מהליך צילום.
2. מספרת שולחני - לצורך המרת המפות יש להשתמש במספרת בעל דיוק מוצהר על ידי היצרן של 0.1 מילימטר (ראה הנחיות בקובץ תקנות המודדים - פרק 47).
3. במקרה של סריקה וסיפרות הנתונים על גבי מסך, המבצע יסרוק את הגיליונות ברזולוציה מתאימה.
4. סרוק - ייעשה שימוש בסרוק מדרגה ג' על פי דרישת תקנות המודדים – סעיף 37. הכוונה שרזולוציית הסריקה לא תפחת מ 250 DPI (דיוק סריקה עד 100 מיקרון). במקרים מיוחדים יינתנו הנחיות על ידי משרד הפנים לשינוי הרזולוציה על פי גודל וצורת הגיליון.
5. במקרה של סיפרות על גבי שולחן, בזמן כניסה חוזרת למפה, שגיאה ריבועיית בינונית של נקודות הבקרה, לא תעלה על 0.5 מ"מ. במקרה של שגיאה הגדולה מנתון זה אין לבצע דיגיטציה אלא יש לחזור על תהליך ההתמרה מחדש.
6. תיקבענה לפחות שתי נקודות ביקורת לצורך מעקב שוטף על יציבות תנוחת הגיליון על גבי המספרת ורציפות הקליטה. הנקודות תהיינה מרוחקות ככל האפשר זו מזו. נקודות תימדדנה לסירוגין באופן הבא: בתחילת הדיגיטציה, בסיום הדיגיטציה של כל שכבה ובסיום כל הפסקה בפעילות שוטפת.
7. עיגון המפה יבוצע באמצעות נקודות בקרה אופקיות, בהעדף נקודות בקרה אופקיות יש להשתמש בפינות הרשת המשורטטות במפה (לפחות 6 נקודות). במקרה של מחסור בנקודות בקרה יש לפנות לאחראי במשרד הפנים לקבלת הנחיות. נקודות הבקרה או רשת יהיו פזורות בכל המפה באופן אחיד (ראה הנחיות בקובץ תקנות המודדים - פרק 48). עיגון של מפות מחייב ביסוס על

- נקודות בקרה, נקודות אלה חייבות להתבסס על רשת ישראל החדשה. כאשר קיים רקע ברור ומעודכן של קדסטר, העיגון יתבסס עליו.
8. נקודות הבקרה יהיו בפיזור גיאומטרי מתאים, הצורה הגיאומטרית שתיווצר ע"י נקודות הבקרה תכיל את כל הוקטורים הנקלטים בתוכה.
9. תוכנת המחשב תאפשר התמרה אפיינית למינימום 6 נקודות בקרה על המפה, כאשר השגיאה הריבועית הבינונית לא תעלה על 0.4 מ"מ.
10. שיטת הקליטה תבטיח זהות גיאומטרית בין מפת המקור לבין נתוני הקליטה.
11. הנתונים יקלטו בדיוק מרבי בהתאמה לקבלת תוצר אחד לאחד לנתוני מפת הנייר, הדיוק הנדרש הוא 0.2 מ"מ בקנ"מ המפה, כאשר משווים בין מפת המקור למפה הוקטורית לאחר גמר הסיפרות.
12. יש לוודא כי לא קיימים קווים עודפים או חסרים (OVERSHOOTS ו-UNDERSHOOTS). הנתונים שיתקבלו יהיו במבנה של צמתים, קווים, קשתות ופוליגונים.
13. בשכבות עבורן תוגדר טופולוגיה רשתית, ירושתו כל הקווים, זאת על מנת לאפשר בעתיד ביצוע עיבודים על הרשת.
14. בשכבות פוליגונליות לא יהיו פערים בין שני פוליגונים שכנים.
15. שלבי הביקורת יכללו:
- **בקרת שלמות הקליטה**
זיהוי מתאים של הקווים נדרשים (קווי חלקות, פרטים, גבולות תכניות, גבולות גוש וכו').
 - **בקורת פורמט** והתאמה למפרט הטכני ונספחיו.
 - **בקרת דיוק הקליטה**
ביסוס ונקודות בקרה זיהוי מיקום פרטים.

מוסף 3 לנספח המחשוב -

מפרט למפת הרקע

- המיפוי יבוצע על ידי מודד מוסמך מטעמו של הזוכה.
 - המיפוי יוגש בהתאם למפרט MEDIDA של נוהל מבא"ת הזמין באתר האינטרנט של המשרד: <http://www.moin.gov.il/mavat> לפי השכבות הנדרשות ורמת הפירוט הנדרשת בבקשת העבודה.
 - המפה תהיה חתומה על ידי מודד מוסמך.
 - שטח המיפוי יכלול לפחות את תחום התכנית בתוספת חייץ של 50 מטרים.
 - המיפוי יתבצע בהתאם לתקנות המודדים (מדידות ומיפוי) כפי שיעודכנו מעת לעת.
- שימו לב:** יש לעדכן את המפה הפוטוגרמטרית לעת הגשת התכנית להפקדה וכן לעת הגשתה לאישור, בהתאם לדרישות המשרד ומוסדות התכנון.

נספח מס. 24: הסכם ההתקשרות בין משרד הפנים לזוכה

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ לחודש _____ שנת _____.

בין: ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות משרד הפנים על ידי מורשי החתימה מטעמה שהם מנכ"ל משרד הפנים וחשב משרד הפנים (להלן – "הממשלה")

מצד אחד

לבין: _____
(להלן – "הספק")

מצד שני

הואיל והממשלה מעוניינת בקבלת שירותי הכנת תכניות מתאר מקומיות ליישובים ו/או עבודות תכנון נוספות (הכנת מסמכי מדיניות ו/או הכנת תכניות מתאריות ו/או מפרטיות, בהתאם לצרכי המשרד) (להלן: "העבודה"/"השירות")

הואיל והממשלה פנתה לשם ביצוע העבודה במכרז פומבי מס' 22-2013, בהזמנה לקבלת הצעות לביצוע העבודה בהתאם לתנאי המכרז (להלן: "המכרז")

והואיל והספק לאחר שעייין בכל הנחיות והוראות המכרז, הגיש את הצעתו כשהיא מבוססת ומותאמת להוראות המכרז והצעה זו מצורפת בזה כנספח ב' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "הצעת הספק");

והואיל ולאחר בדיקה ובחינה של הצעת הספק ועל בסיס נכונות הצהרותיו ובהתבסס על הנתונים שבהצעתו הסכימה הממשלה לקבל את הצעת הספק לביצוע העבודה, וזאת לאחר שוועדת המכרזים אישרה את זכייתו של הספק ביום _____;

והואיל ושני הצדדים הסכימו שהשירות יבוצע שלא במסגרת יחסי עבודה וכי ההתקשרות תיעשה על בסיס קבלני דווקא, על כל המתחייב והמשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיות, וזאת בהתחשב באופי השירותים שיש לתתם עפ"י הסכם זה ויתר התנאים הכרוכים במתן השירותים לפי הסכם זה, ההולמים העסקה עפ"י התקשרות למתן השירותים ואינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד ומעביד;

והואיל וכתנאי מוקדם לקבלת הצעת הספק נקבע כי ייחתם הסכם בין הממשלה לבין הספק ובו יפורטו התנאים, ההסכמות וההוראות בקשר עם העבודה, על פי תנאי המכרז;

אי לכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

- א. המבוא להסכם זה על כל הצהרותיו וקביעותיו מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ויקרא עמו בד בבד.
- ב. הממשלה מוסרת בזאת לספק והספק מקבל על עצמו ומתחייב להוציא לפועל את השירות בהתאם לתנאי הסכם זה ולנספחים המפורטים להלן:
- נספח א' - המכרז, על כל נספחיו, כולל שאלות ההבהרה שנשאלו והתשובות שניתנו, ובכלל זה הודעות עדכון שניתנו בדבר המכרז.
- נספח ב' - הצעת הספק, על כל נספחיה, לרבות הצעת המחיר שהוגשה על ידו.
- נספח ג' - התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד עניינים - חתום ע"י הספק, מנהל הלקוח, ראש הצוות, המתכנן, ומרכז התפעול - שהוצעו במסגרת המכרז.
- נספח ד' - השאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים שימולא בהתאם לתנאי ההסכם.
- נספח ה' - הצהרה על שמירת סודיות - חתום על ידי הספק
- נספח ו' - אישור על עריכת ביטוח
- נספח ז' - נוסח ערבות ביצוע
- נספח ח' - הסכם בין הספק לאיש צוות המוצע מטעמו במכרז
- נספח ט - כל הזמנת עבודה שתוצא במסגרת הסכם זה (במסגרתה יחתמו אנשי הצוות על התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד עניינים - בהתאם להנחיות הלשכה המשפטית)
- כל הנספחים מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם ויש לקרוא את ההסכם בד בבד עימם.**

2. הגדרות מונחים

- לצורך הסכם זה יהיו למילים ולביטויים שלעיל ולהלן המשמעות הרשומה בצדם, אלא אם כן משתמע מלשון הכתוב או מהקשרו מובן אחר:
- א. המכרז - מסמך ההזמנה לקבלת הצעות על כל נספחיו לרבות השינויים וההבהרות שניתנו על ידי הממשלה במסגרת התשובות למתכננים עובר להגשת הצעות, והודעות ותיקונים שניתנו במסגרת המכרז.
- ב. העבודה - כל העבודות והפעילויות הנחוצות לביצוע העבודה כמפורט במכרז על כל נספחיו.
- ג. הצעת הספק - הצעת הספק שנמסרה לממשלה כמענה למכרז, לרבות הבהרות להצעת הספק, במידה ונדרשו.
- ד. התכנית - תכנית מתאר מקומית ליישוב.
- ו. האחראי - האחראי המקצועי מטעם הממשלה על ביצוע העבודה והסכם זה.
- ז. ועדת היגוי/ועדת עבודה - כהגדרתם במסמכי המכרז
- ח. מדד - מדד המחירים לצרכן, המתפרסם מידי חודש בחודשו על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
- ט. תוכנות בסיסיות - תוכנות מסחריות מסוג מוצר מדף, אשר זכויות היוצרים שלהן שייכות לספק מסוים, בהן יעשה הספק שימוש לצורך הסכם זה.
- י. מסמך - לרבות כל מידע האצור במחשב או במאגרי מידע.

- יא. מידע - כל מידע, ידע, ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימוש ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת בין שהתגבש לכדי תוצר שימושי ובין שהוא תוצר ביניים במסגרת תהליך הכנת תוצר שימושי.
- יב. סודות מקצועיים - כל מידע אשר יגיע לידי הספק בקשר עם השירות, בין אם נתקבל במהלך ביצועה או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מידע אשר יימסר ע"י מדינת ישראל או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל, ולרבות מידע שהוא סוד מסחרי כמשמעו בחוק עוולות מסחריות, התשנ"ט - 1999, למעט מידע שהוא בגדר נחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
- יג. זכויות קניין רוחני - לרבות זכויות על פי חוק זכויות יוצרים, התשס"ח - 2007 ופקודת זכות יוצרים, 1924, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב - 1972, זכויות על פי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות על פי חוק להגנת מעגלים משולבים, התש"ס - 1999, זכויות ב- "סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט - 1999 וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל.
- יד. המשרד - משרד הפנים.

3. הצהרות הספק

- א. הספק מצהיר ומאשר בזה כי הוא חותם על הסכם זה לאחר שהבינו ולא תהא לו כל טענה כלפי הממשלה בקשר עם אי-גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורים לביצוע השירות.
- ב. הספק מצהיר ומאשר בזה כי הבין את צרכי הממשלה ודרישותיה כמפורט במכרז. הספק מצהיר ומאשר בזה כי הינו בעל רקע מקצועי מתאים המאפשר לו לבצע את העבודה על פי המכרז, ההצעה ושאר הוראות הסכם זה, וכי יש בידיו הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים למלא באופן מדויק ומלא את דרישות הממשלה במכרז ובהסכם זה על כל נספחיו. הספק מתחייב לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, אם בעצמו ואם על ידי מי מעובדיו או על ידי מי מטעמו, במומחיות ובמקצועיות הגבוהים ביותר. הספק מתחייב כי הכלים, הידע, כוח האדם, האמצעים והכישורים המפורטים לעיל ימשיכו להיות ברשותו עד למילוי מלא של כל התחייבויותיו ע"פ הסכם זה.
- ב. במידה והספק הינו תאגיד - הספק מצהיר כי פרטיו המופיעים בשמות הצדדים לעיל הינם כמפורט ברישומים המופיעים ברשם החברות או בכל מרשם תאגידים אחר המתנהל על פי כל דין.
- ד. הספק מצהיר כי יש בידו, במועד החתימה על הסכם זה, אישורים תקפים בהתאם לדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 וכי יהיה בידו אישורים תקפים כאמור, במהלך כל תקופת תוקפו של הסכם זה, אשר יהיה עליו במהלך תקופת ההסכם להציג בפני הממשלה, בהתאם לדרישת האחראי.
- ה. הספק מצהיר כי כל התוכנות הבסיסיות בהן יעשה שימוש לביצוע השירות הנן פרי פיתוח של בעלי התוכנות הבסיסיות, וכי בעלי התוכנות הבסיסיות הנם בעלי הזכויות לשיווק, פיתוח ותחזוקת התוכנות הבסיסיות בכללותן וכל חלקיהן בנפרד, וכי כל התוכנות הבסיסיות הן בבעלותו, ו/או כי ברשותו הסכם ו/או רישיון חוקי ותקף לשימוש בהן ו/או להפצתן ו/או לשיווקן ו/או למכירתן.
- ו. הספק מצהיר כי התכנית וכל הנתונים והמידע שיאספו, יקלטו ויערכו על ידו במסגרת ביצוע השירות, כהגדרתה בהסכם, יהיו בבעלותה המלאה של הממשלה וזכויות הקניין הרוחני יהיו שייכות כולן

לממשלה ללא כל תמורה כספית נוספת לזו הנקובה בהסכם זה. כמו כן מצהיר הספק כי בעת ביצוע השירות עבור הממשלה לא הפר ו/או יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו, ולא יפגע בזכות כלשהי של צד ג'.

ז. הספק, על חשבוננו, יגן על הממשלה מפני כל תביעה לפיה מפירה אחת התוכנות בהן ישתמש בעת ובגין ביצוע השירות, פטנט ו/או זכות קניינית ו/או כל זכות אחרת, וכן ישלם סכומי הוצאות הפיצויים ושכ"ט עו"ד שיפסקו בתביעות אלה לחובת הממשלה. הספק יעשה, כמיטב יכולתו, להחליף על חשבוננו את התוכנה המפירה בתוכנה אחרת שאינה מפירה זכויות יוצרים ו/או פטנטים ו/או זכות קניינית ו/או כל זכות אחרת ואם אין כזו, יפצה הספק את הממשלה ע"י זיכוי הממשלה בסכום ששולם עבור התוכנה המפירה.

ח. כל האמור לעיל יחול על הספק, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירות.

4. נציגי הצדדים

א. הממשלה ממנה בזאת את _____ או כל מי שימונה על ידי מנהלת מנהל התכנון כמתאמים ונציגי הממשלה כלפי הספק בכל הקשור לביצועו של הסכם זה. כולם ביחד וכל אחד מהם לחוד להלן – "האחראים".

ב. לאחראי סמכות מכרעת לקבוע אם השירות בוצע כראוי עפ"י תנאי ההסכם, אם לאו. מובהר בזאת כי האחראי אינו מוסמך לשנות מתנאי הסכם זה באופן שיהיה בו כדי לחייב את הממשלה בחיובים כספיים נוספים מעבר למפורט בהסכם זה. כל הוראה שיש בה משום חיוב כספי נוסף כאמור לעיל תחייב את הצדדים רק משניתנה בכתב ונחתמה ע"י המוסמכים להתחייב מטעם הממשלה לרבות חשב משרד הפנים.

ג. הממשלה תודיע לספק בכתב, על החלפת הנציג מטעמה.

5. איסור הסבה

א. 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, שלא בהתאם לתנאי המכרז, ללא קבלת אישור מראש ובכתב על ידי הממשלה. מוצהר ומוסכם בזאת כי לממשלה הזכות להסב או להמחות זכויותיה על פי הסכם זה לאחרים, כולן או מקצתן, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק ו/או מצד ג' כלשהו.

ב. נתנה הממשלה את הסכמתה, בהתאם לאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטרת את הספק מאחריותו והתחייבויותיו לפי ההסכם והספק יישא באחריות מלאה לכל מעשה או אי מעשה של מבצעי השירות, באי כוחם ועובדיהם.

ג. אם הספק הנו תאגיד- הממשלה תהיה רשאית לראות בהעברת אחזקה ישירה או עקיפה של אמצעי שליטה כלשהו בתאגיד בשיעור של למעלה מ- 10%, בין בבת אחת או בחלקים, משום העברת זכויות על פי הסכם זה. על הספק להודיע לממשלה על כל פעולה כאמור בסעיף עם ביצוע הפעולה, והממשלה תודיע לספק בכתב תוך מתן ארכה של 30 יום, אם בכוונתה לראות בפעולה העברת זכויות כאמור בסעיף זה.

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

6. התחייבויות הספק

בהסתמך על הצהרותיו של הספק והתחייבויותיו על פי הסכם זה, הממשלה מוסרת בזה לספק והספק מקבל על עצמו לבצע את השירות באופן שיענה על צרכי הממשלה בהתאם למכרז ולהצעת הספק ולהוראות הסכם זה, והוא מתחייב לספק לממשלה את התוצרים והדרישות כדלהלן:

- א. לבצע את השירות בהתאם למוגדר במכרז והצעתו, לפי השיטות המקובלות הקיימות בתחום, לפי הדרכתם והנחייתם של נציגי הממשלה ולשביעות רצונה המוחלט של הממשלה.
 - ב. לבצע את השירות בנאמנות, במומחיות ובמקצועיות הטובה ביותר תוך שימוש בידע החדש ביותר המקובל כיום לביצוע שירותים כגון השירות נשוא הסכם זה, והוא יישא באחריות הבלעדית לטיב השירות, איכותו ותוצאותיו.
 - ג. לעמוד בלוח הזמנים כפי שיקבעו ע"י האחראי ולהעמיד לרשות הממשלה את כל האמצעים הדרושים לביצוע השירות בזמינות, בהיקף ובתנאים המתחייבים מלוחות הזמנים שיקבעו.
 - ד. תוך 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, לחתום על התחייבות לשמור סודיות על פי הנוסח המצורף להסכם זה כנספח ה'.
 - ה. להגיש למשרד הפנים את כל הנתונים, התוצרים, התשריטים והדו"חות המשמשים ונדרשים לצורך השירות, בכל עת לפי דרישתו לרבות במדיה מגנטית.
 - ו. לתת דיווח שוטף בכתב ובעל פה לממשלה ולנציגיה בכל הקשור לביצוע השירות ולתוצרים שיוגשו במסגרת הסכם זה.
 - ז. לא לפעול במצב העלול לגרום לניגוד עניינים עם חובותיו על פי הסכם זה, בין אם תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל.
 - ח. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב הספק לקיים את ההסכם בתום לב ובנאמנות ולעשות את כל הנדרש והסביר שמומחה היה עושה לשם ביצוע השירות בהתאם להסכם זה.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

7. תקופת ההסכם

- א. תקופת ההסכם הינה החל מיום חתימת החשב למשך תקופה של שנה (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- ב. לממשלה שמורה זכות הברירה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות, באותם תנאים וללא תוספת תמורה, שלא יעלו על 5 שנים במצטבר (כולל תקופת ההסכם המקורית), או עד לסיום הכנת תכנית / מסמך מדיניות שנחתמה הזמנת עבודה לביצוען במהלך תק' ההתקשרות הכוללת (חמש שנים מחתימה על ההסכם המקורי), ובלבד שתודיע על כך הממשלה בכתב, בחתימתם של המורשים להתחייב מטעמה בכפוף לצרכי הממשלה ומגבלות התקציב.

8. התחייבויות הממשלה

- א. הממשלה מתחייבת לשלם את התמורה על פי הסכם זה כמפורט בסעיף 12 להלן, ובכפוף למילוי התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
- ב. הממשלה מתחייבת לשתף פעולה עם הספק על מנת שיתאפשר לו ביצוע התחייבויותיו, ולקשור קשרים עם משרדי ממשלה, רשויות מקומיות ומוסדות ציבור על מנת שיסייעו לספק לבצע את השירות עפ"י הסכם זה.
- ג. הממשלה תעמיד לרשות הספק כל מידע ונתונים המצוי בידה, אשר יידרש על ידי הספק ואשר על פי שיקול דעתה הבלעדי הוא דרוש לביצוע השירות והכול בכפוף לקבוע במכרז.

9. פיקוח, בקרה, דיווח ונהלי עבודה

- א. מוסכם ומוצהר בזה על הצדדים כי במהלך ביצוע השירות ילוו פעולות הספק בפיקוח ובבקרה מטעמה של הממשלה. הספק מתחייב לשתף פעולה עם האחראי ועם ועדות מטעם הממשלה, בכל עת ולכל עניין, להעמיד לרשותם את כל המידע והנתונים הנדרשים מעת לעת, ולפעול על פי הנחיותיהם, קביעותיהם, נתוניהם והגדרותיהם.
- ב. הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציגי הממשלה בכל עת ולכל עניין, להעמיד לרשותם את כל המידע והנתונים הנדרשים מעת לעת, ולפעול על פי הנחיותיהם, קביעותיהם והגדרותיהם. מבלי לגרוע מכלליות האמור, יהיה האחראי גורם מפקח.
- ג. בכפוף לאמור בסעיף קטן ה' להלן, מוצהר ומוסכם בזה, כי האחראי הינו הגורם הקובע והמכריע בכל נושא ועניין הנוגע והקשור לביצוע השירות על פי הקבוע בהסכם זה והספק מתחייב לפעול על פי הנחיותיו.
- ד. הממשלה תהא רשאית לדרוש מהספק, מעת לעת על פי שיקול דעתה, דיווח על ביצוע הסכם זה ולצורך זה מתחייב הספק להעמיד את כל המידע, החומר והנתונים שברשותו לרשות הממשלה, או לרשות נציגיה.
- ה. למען הסר ספק, מובהר בזאת שסמכויותיו של האחראי ו/או ועדות מטעם הממשלה מוגבלות בכל הקשור להגדלת היקף העלות הכספית של הסכם זה והשירות. כל הוראה שיש בה משום הגדלת היקף העלויות והגדלת התמורה תחייב את הצדדים רק משניתנה בכתב ונחתמה על ידי מורשי החתימה של הממשלה לרבות חשב המשרד.
- ו. ידוע לספק כי הביקורת הפנימית במשרד הפנים והאוצר כוללת, במסגרת תכניות העבודה שלה, ביקורת על קיום הסכמים עם קבלנים. הספק מתחייב לאפשר למבקרי המשרדים ולחשבי המשרדים ו/או לכל מי שבא מטעמם לקיים אצלו ביקורת מקצועית כאמור לעיל.
- ז. לצורך קיום הפיקוח והבקרה כאמור לעיל רשאים נציגי הממשלה:
- 1) להיכנס בכל עת סבירה לכל מתקן או משרד המשמשים את הספק לצורכי מתן שירותיו לפי הסכם זה.
- 2) לעיין בכל רשומה, מסמך, עבודה, ספר חשבונות, פנקס או מאגר מידע, רגיל או ממוחשב, של הספק או של מי שמועסק בידו או מטעמו בנושאים הנוגעים לביצוע השירות; נציגי הממשלה רשאים לבקשם ולהעתיקם בכל דרך שתראה להם.
- ח. הספק ישתף פעולה עם האחראי בכל הנוגע לביצוע הפיקוח על פעולותיו כאמור מבלי לגרוע מכלליות האמור, יאפשר להם את ביצוע האמור בסעיף קטן ו' לעיל וכן ימסור להם, לפי דרישתם, כל מידע שברשותו או שבשליטתו הדרוש להם לשם ביצוע הפיקוח.
- ט. היה ונמצאו, על סמך דו"חות בדיקה, מסמכים ומידע שסיפק הספק או בדיקות אחרות שנעשו, ליקויים ופגמים ברמת השירות או ברמת ביצועים של הספק, יהיה האחראי מוסמך להורות לספק על הפעולות שעליו לבצע לשם תיקון הליקויים והפגמים כאמור וכן המועדים לביצועם.
- י. הספק מתחייב בזאת לתת לממשלה ו/או למי מטעמה, את כל הסיוע הנדרש לצורך ביצוע המבדקים ותיקון הליקויים והפגמים כאמור לעיל, וזאת ללא כל תמורה נוספת.
- יא. אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו של הספק לביצוע טוב ותקין של השירות כאמור בהסכם זה.

10. בעלות זכויות על הנתונים והתוצרים

- א. הספק מתחייב שלא למסור, להעביר או לפרסם, בין בעצמו ובין באמצעות עובדיו או מי שפועל מטעמו, מידע, מסמך או חומר כלשהו שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, או אגב ביצוע, ולא לעשות בהם שימוש אחר כלשהו שלא למטרות ביצוע השירות אלא כפוף לאישור בכתב של האחראי.
- ב. הספק מתחייב שלא לעשות שימוש כלשהו ולא למסור, להעביר או לפרסם את תוצאות השירות אלא בכפוף לאישור האחראי. בכל מקרה, בכל העברה או פרסום כאמור תצוין העובדה כי השירות הוזמן ומומן על ידי הממשלה.
- ג. מוסכם בזה כי מאחר והשירות כולו ממומן על ידי הממשלה יהיו כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועו, קניין הממשלה בלבד.
- ד. הספק מתחייב בכל מקרה כאמור בס"ק (א) ו-(ב) לעיל, לנקוט בצעדים הדרושים להבטחת זכויותיה של הממשלה ובכלל זה הבטחת זכויות הממשלה לגבי צד ג'.
- ה. מוסכם על הצדדים כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכותה של הממשלה, בכל מקרה של הודעה כמפורט לעיל, להתנגד לביצוע רישום זכויות ע"ש הספק או העברתם או להתנות תנאים להבטחת זכויותיה.
- ו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב הספק להודיע לממשלה על כל המצאה, כמשמעותה בחוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967 או מידע שיש בו זכויות קניין רוחני והוא בעל פוטנציאל מימוש מסחרי (להלן: "תוצר לוואי מסחרי"), בין שהינו נשוא לפטנט ובין אם לאו הנובעת מביצוע ההסכם וזאת מיד עם גילויה או פיתוחה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מתחייב הספק שלא לפעול בכל דרך שהיא לרישום פטנט הקשור עם ביצוע ההסכם או נובע מהסכם זה. כן מתחייב הספק להימנע מביצוע העברת זכויות לצד ג' כלשהו באמצאה או בפטנט הנובעים מביצוע ההסכם או תוצאותיו או בשימוש בהם או ניצולם וכל זאת ללא קבלת הסכמה מהמשרד מראש ובכתב. הבעלות באמצאה או בתוצר הלוואי המסחרי תהיה של הממשלה, אלא אם יסוכם אחרת מראש ובכתב.
- ז. מוסכם בזה כי מאחר וביצוע ההסכם כולו ממומן על ידי הממשלה, יהיו התכנית, הנתונים, התוצאות וכל מידע או המצאה שהתקבלו אגב ביצועם, קניין הממשלה בלבד לרבות זכויות יוצרים עליהם למעט זכויות יוצרים על תוכנות בסיסיות.
- ח. כל האמור לעיל יחול על הספק, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירות. לספק יהיו הסכמי עבודה עם עובדיו וכל הפועל מטעמו בביצוע השירות, אשר יבטיחו את יכולתו של הספק לעמוד בתנאי הסכם זה.
- ט. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה על ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהי.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

11. שמירת סודיות, דרישות אבטחה וטיפול במסמכים

- א. הספק מתחייב לשמור בסוד כל מסמך, תכנית, שרטוט, תוכנה, הוראות עבודה, נוהלי ביצוע ו/או כל מידע אחר שהגיע לידיעתו במהלך ביצוע הסכם זה ו/או בקשר עם ביצועו, ולרבות מסמכים ומידע שנוצרו על ידי הספק או מי מטעמו. הכל בהתאם לנהלים הנדרשים בגין השמירה על המידע, לפי רמת הסיווג שנקבעה לו, על פי כל דין, נוהג, הנחיות של רשויות מוסמכות וגופים מקצועיים, ועל פי הנחיות המשרד, כמתחייב מנסיבות ביצוע השירות, לפי המחמיר מבין אלה. התחייבות זאת תקפה גם

לאחר סיום ההתקשרות וכן בין הספק לבין קבלן משנה או כל מי שפעל מטעם הספק לעניין הסכם זה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מצהיר כי מידע זה הינו סוד מקצועי והספק מתחייב שלא למסור, להעביר או לפרסם, בין בעצמו ובין באמצעות עובדיו או מי שפועל מטעמו, מידע, מסמך, או חומר כלשהו שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, או אגב ביצועו, ולא לעשות בהם שימוש אחר כלשהו שלא למטרות ביצוע ההסכם, אלא בכפוף לאישור בא כוח המשרד מראש ובכתב, בתנאים שהמשרד יקבע. תנאים כאמור יכללו הוראה שבכל העברה, תרגום או פרסום כאמור תצוין העובדה כי ביצוע ההסכם מומן ע"י הממשלה, ויוסכם בין הצדדים על התשלומים שתקבל הממשלה בגין ההעברה, התרגום או הפרסום כאמור.

ב. מובהר בזה כי על הסכם זה חלות הוראות סעיפים 117 ו- 118 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977 וכל דין אחר שיבוא במקומו. הספק מתחייב לחתום ולהחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה, תוך שבעה ימים ממועד חתימת ההסכם, על הצהרה בדבר שמירת סודיות על פי הנוסח שצורף כנספח למפרט ואשר יצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ויסומן כנספח ה'.
האמור לעיל אינו חל על מסמכים שהם בגדר רשומות ביקורת כמשמעותם בתקנות רואי החשבון (דרך פעולתו של רואה החשבון), תשל"ג - 1973.

ג. הספק מתחייב לפעול על פי הנחיות הממשלה בכל הקשור להסדרת אבטחת 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 שימצא ברשותו.

ד. הספק מצהיר כי ידוע לו שתוצרי העבודות שעשה עבור הממשלה הנם ייחודיים לממשלה והנם סוד עסקי ו/או מסחרי (TRADE SECRET) של הממשלה והוא מתחייב שלא למסור להעביר או לפרסם, בין בעצמו ובין באמצעות עובדיו או מי שפועל מטעמו, מידע, מסמך, או חומר כלשהו שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, או אגב ביצועו, ולא לעשות בהם שימוש אחר כלשהו שלא למטרות ביצוע ההסכם אלא כפוף לאישור בכתב של בא כוח הממשלה.

ה. הספק מתחייב להחזיר לממשלה כל מסמך שקיבל ממנה בעת ביצוע השירות על פי הסכם זה או שייך לה על פי הסכם זה, תוך שבועיים מיום סיום תקופת ההסכם. עם החזרת האמור לעיל יצהיר הספק כי לא נשאר ברשותו כל חומר כאמור לרבות מסמכים, מפות, תשריטים, מידע וכיוצ"ב, למעט מסמכים הדרושים לספק אך ורק לשם תיוק ארכיוני, וזאת בכפוף לאישור מראש ובכתב של מנהל אגף בטחון במשרד באשר לסוגי המסמכים.

ו. הספק מתחייב כי לא יועסקו על ידו בין במישרין ובין בעקיפין עובדים לביצוע השירות וכי הוא לא יתיר למאן דהו לפעול מטעמו במסגרת הסכם זה, מבלי שיאושרו מראש ובכתב על ידי האחראי.

ז. כל האמור לעיל יחול על הספק, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו בביצוע השירות. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה, על ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהיא.

ח. המשרד שומר לעצמו את הזכות לקבוע נהלי עבודה מיוחדים, למקרה של קבלני משנה מחו"ל ושל אזרחי מדינות זרות.

ט. הוראות והנחיות בנושאי שמירה על סודיות ואבטחת מידע יימסרו על ידי מנהל אגף בטחון של המשרד בכתב, ויחייבו את הספק, ללא יכולת ערעור ו/או קבלת תמורה נוספת.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

12. התמורות הכספיות

א. התמורות הכספיות אותן יהיה זכאי הספק לקבל מאת הממשלה בקשר עם ביצוע העבודה להכנת תכנת מתאר מקומית, בכפוף למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, שיעורן ומועדן, יהיו כמפורט במכרז ובהתאם למחיר האחיד שנקבע (כפי שהוגדר בפרק 8 למכרז), והכל בהתאם לאמור בהזמנת העבודה שתוצא.

לעניין ביצוע עבודות נוספות, כמפורט בפרק 3.5 למכרז, התמורה שתשולם לספק תהיה בהתאם לאמור בתנאי המכרז לעניין ביצוע עבודות אלו ובכלל זה, בהתאם להצעת המחיר שנתקבלה על ידו, אם הספק הוא שזכה בהליך שנעשה לצורך ביצוע עבודה מעין זו. לתמורה יתווסף מע"מ כחוק; ללא הפרשי הצמדה. התמורה שתשולם תהיה סך כל התמורה עד למתן תוקף לתכנית ופרסומה ברשומות. (להלן: "התמורה").

ב. התמורה שתשולם בגין הכנת תכנית מתאר עבור יישוב תהיה בהתאם למחיר האחיד שנקבע, ותכלול את ביצוע כל העבודות הכלולות לשם הכנת תכנית המתאר עד למתן תוקף לתכנית ופרסומה ברשומות, לרבות העסקת כל המומחים והיועצים, המפורטים בסעיפים 1-14 לסעיף 3.6.2, וביצוע כל העבודות שיידרשו להכנת התכנית, כפי שמפורט במכרז, ובכלל זה בפרק 3 למכרז, בהזמנת העבודה ובסעיף קטן 2 לסעיף 8.1.1 לפרק 8. לתמורה יתווסף מע"מ כחוק. יובהר, כי התמורה שתשולם תהיה סך כל התמורה עד למתן תוקף לתכנית ופרסומה ברשומות. (להלן: "התמורה").

ג. על התמורה בגין ביצוע העבודה להכנת תכנית מתאר מקומית להלן יחולו הוראות ההצמדה כדלהלן:
(1) ההצמדה תחל רק בתום החודש ה-18 מהמועד האחרון להגשת ההצעות, לגבי יתרת התמורה שטרם שולמה במסגרת הסכם זה, ובהתאם להוראות החשב הכללי כפי שיהיו בתוקף באותה עת.

המדד הידוע בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות יהיה מדד חודש _____ שיפורסם ב- _____.

(2) אם במהלך 18 החודשים הראשונים להתקשרות יחול שינוי במדד הרלוונטי ושיעורו יעלה לכדי 4% מהמדד במועד האחרון להגשת ההצעות, תעשה התאמה לשינויים כדלהלן: שיעור ההתאמה יתבסס על ההפרש בין המדד שהיה ידוע ממועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הקובע במועד(י) הגשת החשבון(נות).

(3) ביצוע ההצמדה יהיה גם במקרים בהם מדובר בהצמדה שלילית.

ד. למשרד שמורה זכות הברירה להרחבת ההתקשרות, וזאת כמפורט בסעיף 8.5 למכרז.

ה. כל התשלומים ע"ח התמורה ישולמו על פי חשבונות מפורטים שיוגשו על ידי הספק כמפורט במכרז, בצירוף חשבוניות מס בהתאם להתקדמות העבודה לידי חשב משרד הפנים באמצעות האחראי. תשלום התמורה מותנה בהמצאת אישור מהות המוסמכות על כך שהספק מנהל ספרים כדין ורשום במשרד מס ערך מוסף ומס הכנסה.

ו. כל תשלום לא יבוצע אלא לאחר ביצוע כל שלב של העבודה בהתאם למה שייקבע בהזמנת העבודה בכפוף לקבלת אישורו בכתב של האחראי כי העבודה בוצעה לשביעות רצונו המלאה. אם האחראי לא יאשר ביצוע עבודה שנעשתה על ידי הספק או יאשר כי בוצעה באופן חלקי בלבד, יתבצע התשלום בהתאם לקביעתו של האחראי.

ז. כל התשלומים ע"ח התמורה ישולמו בהתאם להנחיות החשב הכללי לרכישת טובין ושירותים כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, ובכפוף לחוק התקציב ותקנותיו. על אף זאת, התשלום האחרון ע"ח התמורה

- ישולם לספק רק לאחר שהספק החזיר לממשלה את כל החומר שקבל ממנה בהתאם לקבוע בסעיף 12 (ו) לעיל. למען הסר ספק, מובהר כי לסכום הנקוב בחשבון לא יתווספו הפרשים כלשהם ו/או ריבית ו/או הפרשי הצמדה מיום הגשת החשבון ועד מועד התשלום בפועל.
- ח. איחור בהגשת החשבון ו/או חשבונית כאמור לעיל או איחור בהשלמת השלב שנקבע בהוראה לביצועה שנגרם בגינו של הספק, לא יזכה את הספק בהצמדה בכל הנוגע לתקופה האיחור.
- ט. בנוסף לאמור לעיל ומבלי לגרוע מכל סעד אחר על פי כל דין ועל פי ההסכם, בכל מקרה של פיגור של 30 ימים ומעלה, בהשלמת שלב עקב מעשה או מחדל של הספק, תהיה הממשלה רשאית להפחית עד 10% מהתשלום המגיע לספק בגין אותו שלב ועוד 5% נוספים לכל תקופת פיגור נוספת של 7 ימים.
- י. עיכובים בתשלומים יטופלו על-פי הוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שיהיו בתוקף במועד המתאים.
- יא. מוסכם בין הצדדים כי סכום התמורה כאמור לעיל, מהווה פירוט מלא וסופי של התמורה הכוללת לה יהיה זכאי הספק בגין ביצוע העבודה ובכלל זה רווח קבלני וכל העלויות, ההוצאות, התקורות וההשקעות בין אם ישירות או עקיפות, למעט מע"מ ולרבות מיסים אחרים, אגרות והיטלים שידרשו ע"י רשות כלשהי עפ"י כל דין, והספק לא יהיה זכאי לכל תוספת תשלום בגינם.
- יג. ידוע לספק כי בכל מקרה של מתן שירות החורג מהקבוע לעיל, הן לעניין היקף התמורה והן לעניין תקופת ההסכם, הוא לא יהיה זכאי לתמורה נוספת לתמורה המפורטת בהסכם זה ו/או לכל פיצוי אחר.
- יד. אם ייקבע מסיבה כלשהי, במועד כלשהו אחרי תחילתו של הסכם זה, כי למרות כוונת הצדדים, שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את העסקתו של הספק או מי מטעמו כהעסקת עובד, וכי חלים עליו ועל העסקתו הדינים והתנאים החלים על עובד, הרי מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי שכרם של הנ"ל כעובד, בשל העסקתם בעקבות הסכם זה, יחושב בהתאם לקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ודרגה זהה או דומה כאמור, או לחלופין יחושב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי עבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהעדר הסכם כאמור לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לעניין לדעת נציב שרות המדינה.
- חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה, וכל החיובים והזיכויים על פי הסכם זה מחד גיסא, והחישוב החדש האמור, מאידך גיסא, יקוזזו הדדית. בכל מקרה, לא יהא שכרם הכולל של הספק ושל כל מי שייחשב כ"עובד" כאמור, גבוה יותר מהתמורה שהגיעה לספק עבור ביצוע העבודה בהתאם לקבוע בסעיף 13 ב' להסכם זה.

13. איסור ניגוד עניינים

- א. הספק מתחייב כי בעת מתן שרותיו על-פי הסכם זה ימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצר או עלול ליצור ניגוד עניינים עם עיסוקו עפ"י הסכם זה, או שיש בו כדי לפגוע ביכולתו כספק כאמור. יודגש, כי כל תנאי המכרז וההסכם לעניין ניגוד עניינים חלות הן על הספק וכל הפועלים מטעמו, (גם שלא במסגרת הסכם זה) והן על כל הפועלים מטעמו לצורך ביצוע העבודה במסגרת הסכם זה.
- ב. על הספק, מנהל הלקוח, ראש הצוות, המתכנן ומרכז התפעולי- שהוצעו במכרז, לחתום על ההתחייבות אשר מצורפת להסכם זה במועד חתימה על ההסכם.
- ג. בעת הוצאת הזמנת עבודה ע"י הממשלה- הספק וכל הפועלים מטעמו- ראש הצוות, המתכנן, מרכז התפעול, מנהל הלקוח וכל היועצים שיעסיק יידרשו למלא שאלון ניגוד עניינים ולחתום על

ההתחייבות למניעת ניגוד עניינים נוספת, במידת הצורך, בהתאם לדרישות המשרד. הספק יוכל להעסיק את היועצים רק לאחר שקיבל אישור מהלשכה המשפטית במשרד כי אין חשש לניגוד עניינים עם העסקתם במסגרת הזמנת העבודה שהוצעה. בהתאם לדרישת המשרד, הספק יהיה מחויב להחליף יועץ, במידה ויתברר כי קיים ניגוד עניינים עם העסקתו לביצוע העבודה, כפי שהוגדרה בהזמנת העבודה.

ד. יודגש, כי מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, קבלת אישור בדבר היעדר קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על התחייבות למניעת ניגוד עניינים (ע"י הספק וכל הפועלים מטעמו במסגרת ההסכם) והכל בהתאם לדרישות הלשכה המשפטית במשרד, ייעשו במסגרת וכתנאי לחתימה על הזמנת עבודה מול הספק.

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

14. הספק, עובדיו והפועלים מטעמו

א. 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 הממשלה לפעולתו של הספק על פי ההסכם.

בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין הממשלה לבין הספק או מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו. לא הספק ולא מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו יהא זכאי לקבל מהממשלה פיצוי או הטבות או זכויות כלשהן המגיעות לעובד, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.

ב. הספק לבדו יהא חייב לשאת בכל התשלומים ו/או ההוצאות לעובדיו מכל סוג ומין שהוא. הספק ו/או קבלני המשנה מטעמו יהיו האחראים היחידים והבלעדיים כלפי העובדים, או המועסקים, או קבלני 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, ניכוי מס הכנסה או מסים 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.

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

15. אחריות לנזקים

א. הספק אחראי לכל נזק או הפסד שייגרמו למדינה כתוצאה מאי מילוי חיובו לפי הסכם זה, במימנות ובמקצועיות הראויה.

ב. הספק מתחייב בעת הצורך לבצע פעולותיו הנובעות מהסכם זה באמצעות עובדים מנוסים אחראים ובעלי רמה מקצועית מעולה. מוצהר ומוסכם בזה כי הספק מקבל על עצמו לשאת באופן בלעדי בכל נזק שיגרם לממשלה ו/או לצד שלישי איזה שהוא כתוצאה ועקב מעשיו ו/או מחדליו שלו או של מי מעובדיו או מי מטעמו במסגרת הפעולות על פי הסכם זה.

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

16. ביטוח על ידי הספק

הספק מתחייב לבצע ולקיים באמצעות מבטח מורשה בישראל את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון ולהציג למשרד הפנים, מינהל התכנון את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

א. ביטוח חבות המעבידים

1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה) לא יפחת מ - 5,000,000 דולר ארה"ב.
3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק ומועסקיו.

ב. ביטוח אחריות כלפי שלישי

1. הספק יבטח את אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
3. גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מ – 1,000,000 דולר ארה"ב.
4. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ג. ביטוח אחריות מקצועית

1. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
2. גבולות האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ – 2,500,000 דולר ארה"ב.
3. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בביצוע תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות במשרד הפנים.
4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - מרמה ואי יושר של עובדים;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח;
 - הוצאת דיבה, לשון הרע;
 - אחריות צולבת (CROSS LIABILITY) אולם הביטוח לא יחול לגבי תביעות הספק כנגד מדינת ישראל - משרד הפנים, מינהל התכנון.

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ד. כללי

1. בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים.

(א) לשם המבוטח תתווסף כמבוטח נוסף מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

(ב) 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 במכתב רשום לחשב משרד הפנים בירושלים.

(ג) המבטח מוותר על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

(ד) הספק לבדו אחראי כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

(ה) ההשתתפות העצמית הנקובה בכל פוליסה תחול בלעדית על הספק.

(ו) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי פוליסות הביטוח.

(ז) תנאי הכיסוי של הפוליסות אחריות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים המתחייבים על פי הנדרש לעיל.

2. אישור בחתימת מבטחי הספק על ביצוע הביטוחים כאמור לעיל, יומצאו למשרד הפנים, עד למועד חתימת ההסכם.

3. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון וכל עוד אחריותו קיימת להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייבת כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון בתוקף. הספק מתחייב להציג את העתקי הפוליסות המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור המבטח על חידושן למשרד הפנים, מינהל התכנון לכל המאוחר שבועיים לפני סיום תקופת הביטוח.

4. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימאלית המוטלת על הספק, ועליה לבחון את חשיפתו לחבות וכן לקבוע את גבולות האחריות בהתאם לכך.

הספק יישא במלוא האחריות לכל נזק שעלול להיגרם לכל הפועלים מטעמו לביצוע העבודה ובכלל זה כל המועסקים מטעם מי שפועלים מטעמו של הספק. בהמשך לאמור על הספק לוודא, כי לכל הפועלים מטעמו יש אישורים ביטוחים לאחריות מקצועית וביטוח למעבידים.

5. מודגש בזה במפורש כי אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי חוזה זה, ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי דין ועל פי חוזה זה.

17. הפסקת ההתקשרות

- א. מוצהר ומותנה שבמקרה של אי-ביצוע חלק כלשהו של השירות על-ידי הספק לשביעות רצונה המלא של הממשלה, רשאית הממשלה להפסיק את ההסכם על ידי משלוח הודעה לספק. עם משלוח ההודעה כאמור על הפסקת ההסכם, יחולו הוראות סעיף זה.
- ב. כל אחד מהצדדים יהא רשאי להפסיק את ביצוע השירות, כולו או חלק ממנו בהתאם להודעה מוקדמת של חודש בכתב ואשר תפרט את המועד אשר ממנו יופסק השירות כולו או חלקו. הפסקת השירות כאמור תביא את ההסכם בין הצדדים לגבי השירות שהופסקה לקיצו והתחייבויותיו של כל אחד מהצדדים להסכם לגבי אותו חלק של השירות תתבטלנה.
- ג. מבלי לפגוע באמור לעיל הרי שבכל אחד מהמקרים דלהלן תהיה הממשלה רשאית, לאחר מתן הודעה מראש בכתב שבה תינתן לספק ארכה של 14 יום לתיקון המעוות, להודיע לספק על הפסקת השירות:
- כשניתן נגד הספק צו קבלת נכסים ו/או הוגשה בקשה לפירוק ו/או הספק החל בהליכים לקראת פירוקו או להכרזתו כפושט רגל.
 - כשהספק מסב, מעביר או משעבד הסכם זה כולו או מקצתו, או זכות מזכויותיו על פי הסכם זה לאחר בניגוד להוראות הסכם זה.
 - כשהספק מסתלק מביצוע ההסכם.
 - כשאין הספק מתחיל בביצוע השירות ו/או של שלב כלשהו עפ"י תכנית העבודה או כשהוא מפסיק את מהלך ביצועה מכל סיבה שהיא בניגוד להוראות ההסכם.
 - אם תהא הממשלה סבורה שאין הספק מתקדם בעבודה במידה המבטיחה את סיום ביצועה או את עמידתו של הספק בלוח הזמנים או את שלבי הביניים במועד הקבוע, הכל בניגוד להוראות ההסכם.
 - כשיש בידי הממשלה הוכחות להנחת דעתה שהספק מתרשל בביצוע ההסכם.
 - אם זכויות הספק על פי הסכם זה יהיו נתונות להליכי הוצאה לפועל.
 - אם הוגש כנגד הספק כתב אישום פלילי. לעניין סעיף זה - אישום פלילי - משמעו עוון או פשע בלבד.
 - אם ימצא כי הספק או מי מטעמו, הטעה את ועדת המכרזים של המשרד.
- ד. עם תום תקופת ההסכם ו/או עפ"י דרישה מוקדמת יותר של הממשלה, מתחייב הספק למסור לממשלה את כל המסמכים, דו"חות, נהלים וכיוצ"ב הנמצאים ברשותו בגין ביצוע השירות בין שהוכנו על ידו ובין שנמסרו לו הן ע"י הממשלה והן ע"י גורמים אחרים.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

19. קיום ההסכם בתום לב ובנאמנות

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

20. קיזוז ועיכבון

- א. מוצהר ומוסכם כי לממשלה הזכות לקזז מכל תמורה כספית לה זכאי הספק על פי הסכם זה כל חוב, הוצאה ו/או תשלום שנעשו על ידי הממשלה או שהיא נדרשת לבצעם והם מוטלים על פי הסכם זה על הספק, לרבות כל פיצוי המגיע לה עפ"י הסכם זה.
- ב. על אף האמור בכל דין ובהתחשב במהות השירות וחיוניותה, הספק מוותר בזאת על זכות העיכבון העומדת לזכותו על פי כל דין.
- ג. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, לממשלה הזכות לקזז מכל תמורה כספית לה זכאי הספק או לחייב את הספק בסכומים המפורטים בטבלת "הפיצויים המוסמכים" כפי שמפורט בסעיף 9.10 במסמכי המכרז.

21. הוראות עיקריות ובסיסיות

הצדדים מסכימים כי חיובי הצדדים כמפורט בסעיפים 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17 ו-18 להסכם זה הם מעיקרי ההתקשרות והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, לרבות הסעדים להם זכאי הצד המקיים כלפי הצד המפר.

22. הוראות כלליות

- א. כל ויתור או אורכה או הנחה או הימנעות או שיהוי מצידה של הממשלה 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 הממשלה. ויתרה הממשלה על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראה הויתור כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראות אחרות זולת אם נעשה הויתור בהתאם לאמור בסעיף קטן זה.
- ב. לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו לרבות המועדים הנקובים בהסכם זה, אלא אם נעשה בכתב ונחתם כדין על ידי מורשי החתימה של הצדדים להסכם זה.

ג. פרשנות

- למען הסר ספק, לרבות הסתמכות על מצגים שנעשו בעת המכרז קובעים הצדדים כדלקמן:
- (1) הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם על ידי הצדדים ואת היחסים המשפטיים ביניהם והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם.
- (2) כותרות הסעיפים בהסכם זה הוכנסו לשם נוחות בלבד ולא יהיה להם כל תוקף או משקל בפירוש ההסכם.

ד. המצאת אישורים

- כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לספק על ידי הממשלה לפי הסכם זה, ימציא הספק לממשלה את האישורים הבאים וזאת לכל שנת כספים במשך תקופת קיומו של ההסכם:
- (1) תעודת עוסק מורשה בת תוקף עפ"י חוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975.
- (2) אישור שנתי בר תוקף משלטונות מס ערך מוסף או העתק ממנו על דיווח כדין.

ה. סמכות השיפוט

הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים ו/או הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בירושלים בלבד.

ו. הרשאה להתחייב

אנו החתומים מטה בשם משרד הפנים מאשרים כי ההוצאה הכרוכה תוקצבה בחוק התקציב לשנת _____ במסגרת סעיף תקציבי _____

ז. משלוח הודעות

מוסכם ומוצהר בזה בין הצדדים כי כל הודעה שתשלח מצד אחד להסכם זה לצד האחר בדואר רשום על פי הכתובות הרשומות להלן תחשב כאילו נתקבלה בתעודתה תוך 72 שעות ממועד שליחתה כאמור. הודעה שנמסרה ביד תחשב כנתקבלה במועד המסירה.

ח. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה

הממשלה: משרד הפנים, קפלן 2 ירושלים.

הספק:

הספק

חשב משרד הפנים

מנכ"ל משרד הפנים

נספח ג' להסכם התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד עניינים

אני מציע בזה את מועמדוטי לתפקיד _____ והריני מתחייב בזאת כי כל עוד אשמש בתפקיד זה, אפעל בהתאם לאמור להלן:

1. אמנע מכל תפקיד או עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתי כיועץ לבין עיסוק או עניין אישי אחר שלי. בכלל זה אמנע מכל תפקיד או עיסוק כאמור, בין בעצמי ובין באמצעות המשרד בו אעבוד - ככל שיהיה, לרבות השותפים בו, עובדיו וכל הפועל מטעמו, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרת ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.

2. בהתחייבות זו -

"עניין אישי" - לרבות ענין אישי של קרוב או של גוף שאני או קרובי בעלי ענין בו.

"קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, שותף, מעביד או עובד של היועצת.

"אמצעי שליטה", בתאגיד - כל אחד מאלה:

(1) זכות ההצבעה באסיפה כללית של חברה או בגוף מקביל לה של תאגיד אחר;

(2) הזכות למנות דירקטור או מנהל כללי;

(3) הזכות להשתתף ברווחי התאגיד;

(4) הזכות לחלק ביתרת נכסי התאגיד לאחר סילוק חובותיו, בעת פירוקו;

"בעל עניין" בתאגיד - מי שמחזיק, בין לבד ובין יחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן או שלוח או בכל דרך אחרת, ב- 5% או יותר מסוג מסוים של אמצעי שליטה.

3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יחשבו כניגוד עניינים:

א. ביצוע עבודת תכנון ו/או ייעוץ בנושאים תכנוניים ו/או מעורבות ביזום, ביצוע או פיקוח במיזמים תשתיתיים מקומיים (להלן בסעיף 2.7.2 (4) - "עבודות תכנון") בתחום הרשות לה מבוצעת תכנית המתאר עבור המשרד (להלן: היישוב המיועד).

ב. ביצוע עבודות תכנון ליישוב גובל ליישוב המיועד, ככל שמדובר בעבודה, אשר יש בה כדי להשפיע על המשאבים הכלכליים של היישוב המיועד.

ג. מתן ייעוץ, בכל תחום שהוא, לגופים אשר עוסקים בנושאים הנוגעים לתכנון או למקרקעין, אשר הנם בעלי אינטרסים בתחום עיסוקם ביישוב המיועד, ובלבד שהאינטרסים אמורים נוגעים בחטיבת קרקע משמעותית ביישוב.

4. הנני מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, וזאת גם לאחר אישור התכנית ע"י מוסדות התכנון, ועד תום שישה חדשים מאישור התכנית כאמור או מסיום ההתקשרות, המאוחר מבניהם.

5. בכל מקרה של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים או ספק כלשהו בנוגע למילוי כתב התחייבות זה, אני מתחייב להפסיק את הטיפול בנושא בגינו מתעורר החשש לניגוד עניינים, באופן מידי משודע לי על דבר קיומו, למסור על כך הודעה ליועץ המשפטי של משרד הפנים, ולפעול בהתאם להנחיותיו של היועץ המשפטי של משרד הפנים ובהתאם לתנאים שיקבע.
6. למען הסר ספק, הנני מצהיר כי ידוע לי כי תנאי לקבלת שירותי ייעוץ ממני, יעשה בהתאם למידע שנמסר על ידי עובר למינוי ויימסר על ידי בהתאם לדרישת היועץ המשפטי של משרד הפנים, ובכלל זה פירוט עבודות וההתקשרויות, לרבות לקוחות ונושאים בהם הנני מטפל.
7. אני מתחייב להמציא ליועץ המשפטי של משרד הפנים, פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות שלי ושל המשרד בו אעבוד (לרבות השותפים בו, עובדיו וכל הפועלים מטעמו), ככל שיהיה, תוך פירוט וציון כל עניין אחר אשר עלול להעמידני במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. במידה ופירוט העיסוקים האמורים יעלה חשש לניגוד עניינים או מניעה אחרת כלשהי להמשך כהונתי כיועץ, אני מתחייב לפעול בהתאם להנחיות היועץ המשפטי למשרד הפנים בנושא. ידוע לי כי ייתכן ואתבקש להעביר רשימה נוספת, כאמור לעיל במהלך ביצוע עבודתי כיועץ.
8. לאחר סיום ביצוע תפקידי (תום ההתקשרות של המשרד עם הספק) הריני מתחייב, לקבל עליו לתקופה של חצי שנה שלא לטפל בעניין שיש לו נגיעה לתכנית שייצגתי בעניינה במהלך ביצוע התפקיד המוצע ו/או להתקשר עם אדם אשר עבדתי מולו במסגרת ביצוע התפקיד המוצע. וזאת למעט ככל שנתקבל אישור מראש ובכתב של היועץ המשפטי של משרד הפנים או מי מטעמו לחריגה מכלל זה.
9. אני מתחייב כי ככל שאעבוד במשרד או אהיה שותף בו, אביא לידיעת המשרד בו אני עובד, לרבות שותפיו, עובדיו וכל הפועלים מטעמו, את הוראותיו של כתב התחייבות זה וכי עמידתם בתנאים אלו, מהווה תנאי למינוי.
10. הובהר לי כי אין באמור בכתב התחייבות זה בכדי לגרוע מכל הוראה אחרת שבדין בדבר איסור ניגוד עניינים, ובכלל זה בהלכה הפסוקה ובהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, אלא להוסיף עליהן.
11. ידוע לי כי סוגיית ניגוד העניינים הינה תנאי מהותי להעסקתי וכי בהעדר הסדר מתאים, שיאושר על ידי היועץ המשפטי של משרד הפנים, לא ניתן יהיה לאשר או להאריך את העסקתי.
12. ידוע לי כי אין ביני לבין משרד הפנים יחסי עובד מעביד, וכי אין בהסדר זה כדי להעיד על יחסים מעין אלו.

שם מלא _____ :

חתימה : _____ תאריך : ____/____/____

נספח ד' להסכם - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

ימולא ע"י הספק, ראש הצוות וכל אנשי הצוות במסגרת וכתנאי לחתימה על הזמנת עבודה מול הספק.

מדינת ישראל

משרד

כל מקום בו הנוסח בלשון זכר, חכונה גם ללשון נקבה ולהיפך

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

במשרד

מועמד לתפקיד

חלק א: תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
כ ת ו ב ת פ ר ט י ת	מספר טלפון	מספר טלפון נייד	

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד'). יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).

1	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה	
2	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה	
3	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה	
4	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה	
5	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה	
6	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה	

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.

שם	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

חלק ב: נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.
 (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה⁽⁴⁾).
 "קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו מעומד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968
 (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מהליו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו, לעניין מסקה זו -
 (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפת בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
 (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;
 לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
 (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
 "קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.
 כן לא
 אם כן, פרט _____

13. הבות כספית בהיקף משמעותי

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?
 "קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.
 כן לא
 אם כן, פרט _____

14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
 יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.
 יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
 "בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיזוני לו.
 כן לא
 אם כן, פרט _____

חלק ג: הצהרה

תאריך	שם	מספר זהות	חתימה
<p>אני הח"מ מצהיר בזאת כי:</p> <ol style="list-style-type: none">כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיניים;כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איזוועץ ביועץ המשפטי למשרד, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שיערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998;אני מצהיר כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט - 1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב לפעול לפי חוות-דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.			

נספח ה' להסכם: הצהרה על שמירת סודיות

אני _____ ת"ז _____

מצהיר ומתחייב בזה, כלפי ממשלת ישראל :

1. לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת התקשרותי עם משרד הפנים לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, ו/או אחרים של ממשלת ישראל ושום מידע הנוגע לממשלה ולעניין הסכם ההתקשרות עם משרד הפנים או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין, ברכושה, עסקיה, ענייניה, לקוחותיה, ספקיה והאנשים או הגופים הקשורים בממשלה הבאים עימה במגע, ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נושאי מחקר ופיתוח של הממשלה, שיטות יצור, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשרות עם לקוחות וספקים, שרטוטים, מסמכים וסודות, וזאת בין שהסודות והאינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה ממתן השירותים עפ"י ההסכם לממשלה ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן אחר שהוא;
 2. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא ההסכם שנמסרה לבצוע על ידי הממשלה, כולל בצוע שכפולים, העתקים וכו', שלא למטרות אלה;
 3. כי ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי הממשלה על פי הצהרה זו מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז – 1977;
 4. כי ידוע לי שהעברת מידע כאמור בסעיף 1 או 2 לעיל, למאן דהוא, ללא אישור בכתב מהממשלה, עלול להסב לממשלה נזקים כלכליים משמעותיים ביותר;
 5. אעביר את האמור בהצהרה זו לידיעת כל העובדים איתי, ובמידה והנני שותף במשרד – לכל שותפי ולכל עובדי המשרד והפועלים מטעמו.
- התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.

שמי _____ חתימתי _____ תאריך _____

במידה והספק הנו תאגיד:

חתימת מורשי החתימה מטעמו של הספק:

נספח ו' להסכם: אישור על עריכת ביטוח

לכבוד

מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון

א.ג.ג.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים.

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "הספק") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר להכנת תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות במשרד הפנים, 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 הפנים היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי ספק צוות התכנון.

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 הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי ספק צוות התכנון וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

- א. הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של ספק צוות התכנון, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בכל הקשור בביצוע תכניות מתאר מקומיות עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות במשרד הפנים.
- ב. גבול האחריות למקרה ולתקופה (שנה) לא יפחת מ 2,500,000 דולר ארה"ב;
- 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;
- הוצאת דיבה, לשון הרע;
- אחריות צולבת - CROSS LIABILITY אולם הביטוח לא יחול לגבי תביעות ספק צוות התכנון כנגד מדינת ישראל - משרד הפנים, מינהל התכנון.
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

ד. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי ספק צוות התכנון וכל הפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הפנים**, בכפוף להרחבי 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 משרד הפנים בירושלים.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. ספק צוות התכנון 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 ספק צוות התכנון.
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,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך

לכל ביצוע עבודה- תוצא הזמנת עבודה, בהתאם לתנאי המכרז והסכם זה, לספק. להזמנת עבודה זו יתווסף ערבות ביצוע, בהתאם לנוסח הבא:

נספח ז' להסכם- נוסח ערבות ביצוע

שם הבנק / חברת הביטוח: _____
מס' טלפון: _____
מס' פקס: _____

לכבוד,

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות משרד הפנים

א.ג.נ.,

הנדון: ערבותנו מס' _____ ע"ס _____ שקל חדש

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך הכולל של _____ ש"ח (במילים: _____ שקל חדש בלבד) שיוצמד למדד המחירים לצרכן לפי התנאים המפורטים מטה, אשר תדרשו מאת _____ (להלן: "החייב"), בכל הקשור לביצוע עבודה _____

אנו מתחייבים לשלם לכם את הסכום הנ"ל, בכפיפות לתנאי ההצמדה הבאים, 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.

הסכום הנ"ל יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן (להלן - "המדד") בהתאם למדד הבסיס, שהינו המדד הנכון לחודש הגשת ההצעות (מדד חודש _____) לפי התנאים דלהלן: אם יתברר ביום התשלום על ידינו כי המדד שהתפרסם לאחרונה לפני יום התשלום בפועל על ידינו (להלן "המדד החדש") גבוה מהמדד של _____ נקודות שהתפרסם ב- _____/_____/_____, (להלן "המדד היסודי") יוגדל הסכום הנ"ל באופן יחסי לעליית המדד החדש לעומת המדד היסודי, ואולם אם יתברר כי המדד החדש זהה למדד היסודי, או נמוך ממנו, ישולם הסכום הנ"ל ללא הפחתה.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____/_____/_____ ועד לתאריך _____/_____/_____ ועד בכלל. דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק / חברת הביטוח:

שם הבנק / חברת הביטוח: _____
מס' הבנק ומס' הסניף: _____
כתובת סניף הבנק / חברת הביטוח: _____

למען הסר ספק, דרישתכם בכתב משמעה דרישתכם בצרוף כתב ערבות זה כשהוא במקור בלבד ולא באמצעות פקס, העתק צילומי או כו"ב. ערבות זו איננה ניתנת להעברה או להסבה לצד שלישי.

בכבוד רב,

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת _____

נספח ח': נוסח הסכם בין הספק לאיש צוות המוצע מטעמו במכרז

יש להגיש נספח זה ב- 4 עותקים אשר ייחתמו בנפרד על ידי כל אחד מחברי הצוות המוצעים: מנהל הלקוח, ראש צוות התכנון, המתכנן, המרכז התפעולי

לכבוד:
משרד הפנים- מינהל התכנון
אגף תקצוב ותפעול

הסכם

בין _____ (להלן: "המזיע")
מצד אחד _____
לבין _____ (להלן "המועמד/ת")
מצד שני _____

1. הוסכם בין הצדדים כי מר/גב' _____ מס. זהות: _____ החתום/ה מטה בשם "המועמד/ת", יהיה/תהיה מועמדו/תו של המזיע למלא תפקיד של: _____ במכרז פומבי מס' 22/2013 "למתן שירותי הכנת תכניות מתאר מקומיות.
2. החתום/ה מטה מאשר/ת כי קרא/ה את מסמכי המכרז והבין/ה את כל המטלות שתהיינה באחריותו/ה המקצועית המלאה וכן את התנאים המקצועיים והכספיים הכלולים בה, וכי הוא/היא מתחייב/ת לעמוד לרשות משרד הפנים- מנהל התכנון לביצוע תפקידו למשך כל תקופת ההתקשרות.
1. זכה המזיע במכרז הוא מתחייב להשתמש בשירותי החתום/ה מטה לשם ביצוע העבודה כהגדרתה במסמכי המכרז ובכפוף לתנאי המכרז על כל נספחיו.

ולראייה באו על החתום

המועמד/ת

המזיע

תאריך: _____

תאריך: _____

נספח מס. 25: נוסח המודעה לעיתונות ולאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי ומשרד הפנים

משרד הפנים - מינהל התכנון
מכרז פומבי מספר 22-2013 להכנת תכניות מתאר מקומיות, עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות

משרד הפנים – מינהל התכנון

אגף תפעול ותקצוב

מינהל התכנון אשר במשרד הפנים (להלן: "המוזמין"), באמצעות אגף תפעול ותקצוב מפרסם בזאת:
מכרז פומבי מספר 22-2013, למתן שירותי הכנת תכניות מתאר מקומיות
 עבור מינהל התכנון ולשכות התכנון המחוזיות (להלן – "המכרז")

1. עיקרי המכרז

1. הקמת "רשימת ספקים זוכים", אשר יבצעו את כלל תכניות המתאר בתקופת ההתקשרות, על פי מנגנון הקצאה שקוף, וקבוע מראש.
2. יצירת מנגנון ניהולי ותפעולי, אשר יאפשר לספקים הזוכים, לבצע יותר מתכנית מתאר אחת בזמן נתון, מבלי להתפשר על האיכות המושגת.
3. קביעת מחירים אחידים להכנת תכניות מתאר, על פי קטגוריות יישובים.
4. המזמין מבקש לבחור עד 10 (עשרה) ספקים זוכים להכנת תכניות מתאר מקומיות ביישובים יהודים וביישובי מיעוטים.

2. תקופת ההתקשרות

1. תקופת ההתקשרות עם הזוכים תהא ל-12 חודשים מיום חתימת חוזה ההתקשרות, או לכל תקופת הזמנת העבודה אשר הועברה לספק הזוכה להכנת תכנית המתאר.
2. עורך המכרז רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 60 חודשים, כולל תקופת ההתקשרות המקורית.

3. דרישות הסף במכרז

א. מציע:

1. על המציע להיות גוף אחד בלבד (יחיד או תאגיד), העומד בכל דרישות הסף.
2. המציע הינו גוף הפועל על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
3. המציע הכין והוביל, לפחות תכנית מתאר מקומית אחת ליישוב, או תכנית לשטח משמעותי ממנו. ההיקף הכספי של התכנית הינו לפחות 1 מיליון ₪ כולל מע"מ לכל תכנית מתאר, במהלך השנים 1/1/2009 עד 30/11/2013.
4. המציע מעסיק לפחות החל מיום 1.1.2013 שני בעלי מקצוע העומדים בדרישות הסף בכפוף למפורט במסמכי המכרז.

ב. הצוות המוצע מטעמו של המציע:

- המציע יידרש להציג בהצעתו את ממלאי התפקידים הבאים, המיועדים לבצע מטעמו את תכניות המתאר במכרז, במהלך תקופת ההתקשרות:
1. מנהל לקוח.
 2. ראש צוות.
 3. מתכנן.
 4. מרכז תפעולי.

ג. אנשי הצוות המוצעים נדרשים לעמוד בתנאי הסף בכפוף למפורט במסמכי המכרז.

ד. מחזור הכנסות שנתי:

מחזור הכנסות השנתי הממוצע של המציע הנובע מפעילותו העסקית, עומד על לפחות 1.5 מיליון ₪ (כולל מע"מ) בכל שנה בתקופה שבין 01.01.2010 ל- 31.12.2012.

ה. ערבות בגין הגשת ההצעה:

המציע יצרף להצעתו ערבות אוטונומית בלתי מוגבלת, על סך 75,000 ₪ (שבעים וחמישה אלף שקלים חדשים), לפקודת משרד הפנים. תוקף הערבות יהיה עד לתאריך 31.08.2014.

ו. איתנות פיננסית:

המציע לא מונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע בעת הגשת ההצעה ובמשך שנה לפניה, והוא אינו נמצא בהליך של כינוס נכסים או הקפאת הליכים.

את מסמכי המכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט של משרד הפנים, תחת הכותרת "מכרזים", בכתובת: www.moin.gov.il
 איש הקשר למכרז: אינג' דניאל אלימלך, טל. 02-6700861 פקס 02-5697986 דוא"ל Danielel@moin.gov.il
 מועדים במכרז:

כנס ספקים (ללא חובת השתתפות)	23/12/2013 שעה 09:00 בבית הארחה בית וגן, ירושלים. יש לאשר הגעה במייל עם ציון פרטי המגיעים (שם + שם משפחה, כתובת דוא"ל ומספר טלפון נייד) Danielel@moin.gov.il : לכתובת הדוא"ל
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה על ידי הספקים	31/12/2013 שעה 14:00
מועד המענה לשאלות הספקים על ידי עורך המכרז	8/1/2014
מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים על ידי המציעים	19/1/2014 שעה 14:00
מרכז הערכה למועמדים	בין התאריכים 16/3/2014-16/2/2014
כנס ספקים זוכים	בעת ההכרזה על הזוכים

בכל סתירה בין מועדה זאת למסמכי המכרז, גוברים מסמכי המכרז