

מעודכן לתאריך – 20.9.10

**לתשומת לבכם:**

סימון בצהוב – לשימוש יחידת המכרזים/ועדת המכרזים.  
סימון בירוק – לשימוש הרפרנט.

מסמכי המכרז כתובים בגופן Monotype Hadassah בגודל 10  
בהכנת מסמכי המכרז יש לעבוד עם האופציה של "עקוב אחר שינויים"  
(לא למחוק את המסגרת)

הרשות הממשלתית למים ולביוב

# הזמנה לקבלת הצעות לתכנון סטטוטורי של אתר באזור גליל מערבי למתקן התפלת מי-ים

(תכנון סטטוטורי לרמת תכנית מפורטת שניתן לגזור ממנה היתרי בניה)

מכרז פתוח

מס' 100012911

אוקטובר 2010

תוכן העניינים

<u>עמוד</u>	<u>פרק</u>
3	0 - מנהלה
11	1 - מקצועי
20	2 - הצעת המחיר
	<u>נספחים</u>
21	א - טיוטת הסכם ההתקשרות
22	ב - תצהיר על תשלום שכר מינימום ועל אי העסקת עובדים זרים שלא כדין
23	ג - ערבות מכרז
24	ד - ערבות ביצוע
25	ה - טופס התחייבות בנוגע לצוות עובדים
26	ו - הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע
27	ז - העדר ניגוד עניינים
28	ח - חלקים חסויים
29	ט - הצהרה על הבנת סעיפי המכרז
30	י - הנחיות להכנת מסמך בריאותי - סביבתי - מתקן התפלה שורק.
31	יא - נוסח מודעת הפרסום

**פרק 0 - מנהלה****0.1 כללי**

0.1.1 טבלת ריכוז תאריכים ומחירים נשוא מכרז זה:

מועד	הפעילות
07/10/2010	פרסום המודעה בעיתון
מ-10/10/2010 עד לתאריך 18/10/2010 תמורת סך של 300 ש"ח	רכישת מסמכי המכרז
אין	מפגש מציעים/ כנס ספקים
24/10/2010 עד 24:00 במייל ובפקס בלבד	העברת שאלות
מיום 31/10/2010 ועד ולא יאוחר מיום 01/11/2010 בשעה 12:00	הגשת הצעות בתיבת המכרזים
לפחות עד לתאריך 01/03/2011 ולא תפחת מ- 20,000 ₪	ערבות ההצעה
4 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות	תוקף ההצעה
עד ליום 31.12.2011	תקופת ההתקשרות

הערה: במקרה של סתירה בין תאריכים/מחירים אלה לבין תאריכים/מחירים אחרים המופיעים בגוף המכרז, קובעים התאריכים/המחירים בטבלה זו. (לגבי תקופת ההתקשרות גובר ההסכם).

0.1.2 הרשות הממשלתית למים ולביוב - (להלן: "רשות המים"/"המשרד") פונה בזאת לקבלת הצעות לביצוע עבודות בנושא תכנון סטטוטורי של אתר באזור גליל מערבי למתקן התפלת מי ים עבור ועדת המכרזים הבינ-משרדית להתפלת מי ים.

המשרד יתקשר עם הזוכה כמפורט בטבלת ריכוז תאריכים ומחירים לעיל עם אופציה להארכה השמורה למשרד בלבד.

יודגש כי על אף ההתקשרות שתהיה למשרד עם הזוכה, אין המשרד מתחייב להזמין עבודות בהיקף כזה או אחר. כמו-כן, המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמנת חלק מהשירותים נשוא מכרז זה, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

0.1.3 פרטי הבקשה לקבלת הצעות מופיעים בחלק המקצועי בפרק 1.

0.1.4 מסמכי המכרז, ההצעה, השאלות והתשובות יהיו חלק בלתי נפרד מההסכם שיחתם בין המשרד לבין הזוכה, הכול כמפורט בהסכם.

0.1.5 ההתקשרות והעבודות הנגזרות ממנה ייכנסו לתוקף מיום חתימת ההסכם.

**0.2 הגדרות**

0.2.1 **השירות**

מכלול הפעילויות הנדרשות למימוש דרישות המפרט.

0.2.2 **מציע**

אדם בין שהוא תאגיד ובין שאינו תאגיד.

0.2.3 **זוכה**

המציע הזוכה אשר ניבחר ע"י המשרד למתן השירותים, נשוא מכרז זה.

0.2.4 **הצעה**

תשובת המציע לבקשה על כל נספחיה.

**0.3 מנהלה****0.3.1 איש קשר**

נציג המשרד, אשר אליו יש להפנות את כל השאלות והבירורים בהקשר לפניה זו הוא מר אברהם טנא, פקס: 03-7602741 ו/או במייל [michrazim@water.gov.il](mailto:michrazim@water.gov.il). פניות לבירורים ייעשו בכתב לפקס או למייל בלבד.

**0.3.2 נוהל העברת שאלות ובירורים**

נוהל העברת שאלות רוכשי מסמכי המכרז ונוהל העברת תשובות המשרד יהיה כדלקמן:

1. שאלות ופניות להבהרת מסמכי המכרז לרבות חוזה ההתקשרות, תוגשנה בכתב (במייל או פקס) לנציג המשרד לא יאוחר מהתאריך המפורט בטבלת ריכוז תאריכים ומחירים לעיל.
2. על השואל לציין ברור לאיזה סעיף במכרז מתייחסת השאלה.
3. שאלות יתקבלו מרוכשי/מקבלי מסמכי המכרז בלבד.
4. תשובות המשרד תישלחנה לכל רוכשי/מקבלי מסמכי המכרז.
5. טיוטת הסכם התקשרות תשלח לכל רוכשי/מקבלי מסמכי המכרז, במידה ויחולו בה שינויים, לפני תום מועד ההגשה.

**לתשומת לבכם, המשרד אינו מתחייב להשיב על פניות שתתקבלנה לאחר המועד**

**האמור.**

0.3.3 המשרד רשאי, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעה למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים וכל המציעים שקיבלו את מסמכי המכרז מהמשרד במייל ובפקס לפי הכתובות שנמסרו על ידם. על המציעים שקיבלו את מסמכי המכרז לוודא שפרטי הכתובות והפקס שלהם, שנרשמו במשרד, מדויקים.

0.3.4 כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז המצורפים בזה או כל הסתייגות לגביהם בין על-ידי תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון על ההצעה ואף עלולים לגרום לפסילתה.

**0.3.5 מסירת ההצעות**

יש למסור את ההצעות כמוגדר בסעיף "קבלת ומסירת מסמכי המכרז" להלן, במעטפה חתומה (סגורה) ולהניחה בתיבת המכרזים הממוקמת בקומת הכניסה, ליד המודיעין במשרדי רשות המים ברח' המסגר 14, תל-אביב יפו במועד המפורט בטבלת ריכוז תאריכים ומחירים לעיל.

הצעה שתתקבל לאחר המועד הנקוב תדחה על הסף ותפתח, במידת הצורך, רק לצורך זיהוי פרטי בעל ההצעה במטרה להחזירה. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד הנ"ל תיפסלנה ולא תובאנה לדיון בוועדת המכרזים.

**0.4 מסמכי המכרז****תכולת מסמכי המכרז**

בקשה להצעות זו (המפרט) מכילה:

א. חלק מנהלה זה המסומן פרק 0.

ב. חלק מקצועי המסומן כפרק 1.

לפני העיון בחלקים אחרים של מסמכי המכרז, יש לקרוא היטב פרק מנהלה זה, אשר מפרט מספר תנאים כלליים ומגדיר כיצד יש לענות לחלק המקצועי.

**0.5 קבלת ומסירת מסמכי המכרז**

0.5.1 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש/לקבל בימים א' - ה' בין השעות 09:00 - 14:00 במשרדי רשות המים, כמפורט בטבלת ריכוז תאריכים ומחירים לעיל בהמחאה בלבד לפקודת רשות המים, סכום זה לא יוחזר.

**רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז. מועד רכישת מסמכי המכרז בטבלת ריכוז התאריכים לעיל.**  
**מומלץ למציעים לעיין במסמכי המכרז טרם רכישתם.**

0.5.2 כל רוכש או נציגו ימסור במעמד הרכישה, את שם המציע, כתובתו, מספר טלפון, מייל ופקס, מס' עוסק מורשה/ח.פ., שם איש הקשר למכרז זה ותפקידו. על כל רוכש לוודא את נכונות נתונים אלו כפי שמופיעים על טופס אישור הרכישה שיימסר לידיו בעת הרכישה.

0.5.3 **שלבי הליך הגשת ההצעות:**  
ההצעה תתחלק לשני חלקים:  
חלק 1 - פרק מנהלי + פרק מקצועי.  
חלק 2 - כספי (אשר יוכנס לתוך מעטפה).  
חלקים אלו יוכנסו לתוך מעטפת ההצעה (להלן: "ההצעה"), אשר תימסר בעת רכישת/קבלת מסמכי המכרז מיחידת מכרזים והתקשרויות ברשות המים. במעמד הרכישה תימסר גם המעטפה עבור ההצעה הכספית (ראה פרוט בחלק 2).

## חלק 1

### פרק 1 - אישורים מנהליים, אשר יבדקו ע"י ועדה לפתיחת מעטפות:

#### **האישורים הבאים מהווים תנאי סף מנהליים :**

1. אישור מרואה חשבון/פקיד שומה על "ניהול פנקסי חשבונות" על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976.
2. תצהיר חתום בכתב מאושר על ידי עורך דין לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין בהתאם להוראות סעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976. נוסח התצהיר מופיע בנספח "תצהיר על תשלום שכר מינימום ועל אי העסקת עובדים זרים שלא כדין". נוסח התצהיר מחייב ואין לסטות ממנו (לתשומת לב המציעים, בתצהיר יש למחוק את המיותר באותו טופס).
3. אישור ניכוי מס במקור.
4. אישור על רכישה/קבלת מסמכי המכרז (על שם המציע).
5. אישור רו"ח ו/או עו"ד לגבי שמות המוסמכים לחתום בשם החברה ומספרי הזהות שלהם.
6. פרטי חשבון הבנק - צילום שיק או אישור מאת הבנק על ניהול חשבון ע"ש החברה/המציע.
7. הצהרת המציע על נספח "הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע".
8. הצהרת המציע על נספח "העדר ניגוד עניינים".
9. הצהרת המציע על נספח "חלקים חסויים". במידה ומסמך זה לא יצורף להצעה יחשב הדבר כי אין חלקים חסויים בהצעה.
10. "הצהרה על הבנת סעיפי המכרז" המופיע כנספח למסמכי המכרז.
11. המחאה בנקאית או ערבות בנקאית, אוטונומית ובלתי מוגבלת במועד ובסכום כמפורט בטבלת ריכוז תאריכים ומחירים לעיל, לפקודת ממשלת ישראל באמצעות הרשות הממשלתית למים ולביוב, בהתאם לנוסח המצ"ב בנספח "ערבות מכרז" (להלן: "ערבות מכרז").  
ועדת המכרזים תהיה רשאית להורות על חילוט ערבות מכרז של מציע, כולה או חלקה, אחרי שנתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו, אם התקיים בו אחד מאלה:  
(1) הוא נהג במהלך המכרז בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים;

- (2) הוא מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק;
- (3) הוא חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז;
- (4) אחרי שנבחר כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של רשות המים עם הזוכה במכרז

ערבות מכרז או ערבות ביצוע תתקבל מבנק בארץ או מחברת ביטוח ישראלית

רשיון לעסוק בביטוח עפ"י חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח) התשמ"א-1981. ערבות מחברת ביטוח תהיה חתומה ע"י החברה עצמה ולא ע"י סוכן

בעלת

הביטוח שלה.

**נוסח ערבות המכרז המופיע כנספח מחייב ואין לסטות ממנו!**  
**הצעה שבה יוגש נוסח ערבות השונה מזה של נספח ג', תיפסל**

12. טיוטת הסכם חתומה ע"י המציע מופיעה בנספח "טיוטת הסכם ההתקשרות".

**פרק 2 - מסמכי ההצעה המקצועית כמפורט בפרק המקצועי למסמכי המכרז.**

את ההצעה, אשר תכיל 2 פרקים (מנהלי+מקצועי), יש למסור ב- 6 חוברות כרוכות ומודפסות במעבד תמלילים WORD מגרסא '97 ומעלה. להצעה יש לצרף CD/DVD (אחד בלבד) ובו קובץ ההצעה (שיכלול את הפרק המנהלי והפרק המקצועי). המציע יציין על גבי החוברות את עותק המקור (שבו תמצא ערבות המכרז) ויחתום, בחתימה ובחותמת רשמית, על הדף הראשון של כל עותק. התאמת ההצעות המודפסות לקובץ ב- CD/DVD הינה באחריות המציע בלבד, ובכל מקרה, הנוסח הקובע יהא הנוסח המודפס.

**חלק 2**

כולל את מעטפת הצעת המחיר (להלן: "ההצעה הכספית") כמפורט בפרק 2 למסמכי

המכרז

החוברות, ה- CD/DVD ומעטפת הצעת המחיר יארוזו במעטפה סגורה שעליה ירשם "מס' המכרז + נושא המכרז", אשר תימסר גם היא לרוכש/מקבל מסמכי המכרז.

**0.5.4 תוקף ההצעה**

תוקף ההצעה בהתאם למפורט בטבלת ריכוז תאריכים ומחירים לעיל. אין המציע רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה הנ"ל. במקרה של הפרת תנאי המכרז ע"י המציע כמפורט בסעיף לעיל, יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות שנמסרה לו. אם תהליכי המכרז לא יסתיימו ואם המציע יביע את הסכמתו לכך, יאריך המציע את תוקף הערבות, לבקשת המשרד, עד לקבלת החלטה סופית מי הזוכים במכרז זה.

**0.5.5 התחייבויות המציע**

המציע יתחייב, כי ההצעה עונה על כל תנאי המכרז לרבות תנאי הסף והדרישות המקצועיות. כמו כן, יצהיר המציע כי יש לו את הניסיון הדרוש במתן שירותים בתחומים הנדרשים במכרז זה. יש לצרף את ההצהרה המפורטת על גבי נספח "הצהרה על הבנת סעיפי המכרז". המציע יתחייב, כי אם וכאשר יזכה במכרז, ימציא למשרד את כל האישורים ויעמוד בכל ההתחייבויות כמפורט בסעיף "התחייבויות ואישורים שיידרשו מהזוכה" להלן.

כל האישורים והמסמכים הנדרשים בסעיפים "קבלת ומסירת מסמכי המכרז" ו"התחייבות ואישורים שיידרשו מהזוכה", יהיו תקפים, והמציע מתחייב לעדכנם, באם יהא צורך בכך לכל תקופת החוזה.

#### 0.5.6 ביטול המכרז

המשרד רשאי, בכל שלב משלבי המכרז, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש. הודעה על כך תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז זה. המשרד לא יהיה חייב לפצות את משתתפי המכרז במקרה של ביטול, בכל צורה שהיא.

### 0.6 התחייבויות ואישורים שיידרשו מהזוכה

- 0.6.1 הסכם חתום ע"י מורשי החתימה מטעם הזוכה, תוך 15 ימים מקבלת ההסכם.  
0.6.2 מובהר בזאת כי אין בהודעת המשרד למציע על זכייתו במכרז, כדי לממש את ההתקשרות ביניהם, וכי זו תמומש רק עם חתימת ההסכם ע"י שני הצדדים.

#### 0.6.3 היררכיה בין המכרז להסכם.

- 0.6.3.1 ההסכם המצורף למכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד משלים זה את זה.  
0.6.3.2 בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח ההסכם יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים.  
0.6.3.3 בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח המכרז לבין נוסח ההסכם יגבר נוסח ההסכם, ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים וכנוסח הכתוב במכרז.

#### 0.6.4 אחריות כוללת

אחריות הזוכה תהיה אחריות כוללת לביצוע ההתקשרות. אין הזוכה רשאי להפעיל קבלני משנה ו/או לשנות את הרכב הצוות ו/או להיעזר בצד ג' כלשהו ללא אישור מוקדם בכתב מטעם נציג המשרד.

#### 0.6.5 ניגוד עניינים

- 0.6.5.1 המציע מצהיר בזאת כי לפי מיטב ידיעתו, אין הוא מצוי במצב של ניגוד עניינים בקשר עם מתן שירותים לממשלה לפי מכרז זה.  
0.6.5.2 המציע מתחייב לא לעשות כל מעשה שעלול להעמיד אותו במצב של ניגוד עניינים עם מתן שירותים לממשלה לפי הסכם זה.  
0.6.5.3 המציע מתחייב להודיע לממשלה, באופן מיידי, על כל מצב שבו הוא עלול לעמוד במצב של ניגוד עניינים עם מתן שירותים לממשלה לפי הסכם זה.  
0.6.5.4 במידה והמציע יזכה במכרז ברם יתברר כי קיים ניגוד עניינים בנוגע לעבודה מסוימת והכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד, אזי רשאי המשרד בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי שלא להזמין ממנו את אותה עבודה ולזוכה לא תהיה טענה בשל כך.

המציע יחתום על טופס הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים המצורף כנספח "העדר ניגוד עניינים" ויצרפה להצעה בפרק המנהלי.

### 0.7 בחירת המציע הזוכה

- 0.7.1 אין המשרד מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא בשלמותה או בחלקים ממנה והוא יהיה רשאי לקבל כל הצעה או חלק ממנה.  
0.7.2 המשרד יהיה רשאי לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מהות ו/או איכות השרות או מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה

כדבעי.

- 0.7.3 המשרד רשאי לבטל את המכרז או לדחותו, מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ולמציע לא תהיינה טענות בשל כך.
- 0.7.4 המשרד יהיה רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציע בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות, בכפוף לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ולהוראות התכ"ם.
- 0.7.5 אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות הקיימת למשרד ו/או לוועדת המכרזים על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 או התקנות על פיו.
- 0.7.6 בחירת המציע הזוכה תעשה ע"י המשרד בהתאם לאמות המידה המפורטות בפרק המקצועי.
- 0.7.7 **תהליך הבחירה**

בחירת הזוכה במכרז תבוצע על פי השלבים המפורטים להלן:

**שלב א' - בדיקת התנאים המוקדמים להשתתפות במכרז**

בשלב זה תיבדקנה ההצעות לצורך קביעת עמידת המציע בתנאי הסף המנהליים.

**שלב ב' - בדיקת איכות ההצעה המקצועית**

בשלב זה תיבדק ההצעה המקצועית ועמידתה בתנאי הסף המקצועיים. הצעה אשר לא תעמוד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים תיפסל. להצעה אשר תעמוד בתנאי הסף המקצועיים יינתן ציון איכות בהתאם לאמות המידה המפורטות בפרק המקצועי. בדיקה זו תעשה רק לגבי ההצעות שעברו את שלב א' - עמידה בתנאי הסף המנהליים.

**ציון סף לאיכות ההצעה המקצועית הינו ציון 70 כמפורט בפרק המקצועי, הצעה אשר קיבלה ציון נמוך מציון זה תיפסל.**

**שלב ג' - בדיקת הצעת המחיר**

מעטפת ההצעה הכספית תפתח בוועדת המכרזים רק לאחר השלמת בדיקת התנאים המפורטים לעיל ורק עבור ההצעות אשר עברו את השלבים הקודמים ועמדו בציון הסף לאיכות.

ההצעות ידורגו עתה במימד של ציוני עלות, כדלקמן:

(1) ההצעה הזולה ביותר בין ההצעות, תקבל ציון 100% לרכיב העלות ועלותה תקרא להלן "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות".

(2) ציון העלות של כל הצעה אחרת ייקבע באחוזים ביחס הפוך להצעה הזולה ביותר, היינו - ע"י חלוקה של "עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות", בעלותה של ההצעה הנבדקת, ומוכפל ב-100

לדוגמא: אם ההצעה הזולה ביותר ("עלות הבסיס להשוואה בין ההצעות") היא בסך של 40,000 ש"ח והעלות להשוואה של הצעה ספציפית אחרת (ההצעה המשווית) היא בסך של 50,000 ש"ח, אז ציון העלות של ההצעה המשווית הנ"ל יהיה 80% (לפי  $0.8 = 40,000 / 50,000$ ).

**שלב ד' - בחירת ההצעה הזוכה**

ההצעה הזוכה תקבע בהתאם ל"ציון משוקלל כללי" המשקלל את הציון שנקבע להצעת המחיר ואת הציון שנקבע להצעה המקצועית, באופן בו לציון ההצעה המקצועית יינתן משקל יחסי של 60% ולציון שנקבע להצעת המחיר יינתן משקל יחסי

של 40% ההצעות תדורגנה בהתאם לציון המשוקלל. הצעה שתקבל את "הציון המשוקלל הכללי" הגבוה ביותר תדורג במקום הראשון.

### 0.8 ליווי העבודה

- 0.8.1 כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו ע"י נציגי המשרד דינן כדין הנחיית קבלן ולא ייווצרו כל יחסי עובד/מעביד עם הזוכה או ו/או עם עובדיו ו/או שלוחיו. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הזוכה מהתחייבויותיו.
- 0.8.2 המשרד רשאי עפ"י שיקול דעתו הבלעדי לדרוש החלפת עובדים או הצבת עובדים מטעם הזוכה משיקולי התאמת העובד למשימה, אמינות, זמינות, וסיווג ביטחוני.
- 0.8.3 המשרד רשאי, על חשבון המשרד, לצרף לזוכה מומחים ויועצים מטעמו לצורך ביצוע עבודות מסוימות. או לבקש מהזוכה להחליף את איש המקצוע מטעמו לצורך עבודה מסוימת. במידה ויוחלט כאמור אין בכך בכדי להפחית ו/או לסייג בדרך כלשהי את אחריות הזוכה. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, החלפת חברי צוות ע"י המציע יהיה רק באישור מראש ובכתב של המשרד ושניסיון והשכלת המחליף לא יפחתו מאלו של חבר הצוות המוחלף.
- 0.8.4 העבודה תבוצע בכללותה במשרדי המציע.

### 0.9 ביטול ההתקשרות

- 0.9.1 המשרד רשאי לבטל את ההסכם ע"י הודעה בכתב לזוכה, בכל מקרה בו לא יעמוד הזוכה בהתחייבויותיו על פי תנאי מכרז זה, החל מהתאריך שייקבע על ידי המשרד בהודעה, וזאת לאחר שניתנה לזוכה הודעה, בה נדרש לתקן את המעוות תוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.
- 0.9.2 על אף האמור בסעיף הקודם רשאי המשרד להפסיק את עבודתו של הזוכה בכל שלב של ההתקשרות מבלי צורך לנמק. במקרה זה ישלם המשרד לזוכה את המגיע לו באופן יחסי עד לאותו שלב ובתנאי שהזוכה מילא כל חובותיו עד לאותו שלב.
- 0.9.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, המשרד רשאי לבטל את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת במידה ומתגלה על ידו כי קיים ניגוד עניינים ו/או כי מתעורר חשש לניגוד עניינים בנוגע לעבודה/ות כלשהן, הכול כמפורט בהסכם.

### 0.10 בעלות על מסמכי המכרז ועל ההצעות

- 0.10.1 בעלות על מסמכי המכרז והשימוש בהם  
מסמכי המכרז לרבות המפרט הם קנינו הרוחני של המשרד ואין לעשות בהם שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.
- 0.10.2 השימוש בהצעה  
למשרד תהא האפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור בפעילותו.
- 0.10.3 עיון בהצעה הזוכה  
המציעים רשאים לבקש לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים, בהתכתבויותיה עם המציעים, בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה, בעמדת היועץ המשפטי בוועדה ובהצעת הזוכה במכרז, כאמור בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים. על כל מציע לציון מראש אלו סעיפים בהצעתו חסויים בפני הצגה למתחרים ע"ג נספח "חלקים חסויים" ומהי הסיבה בגינה מבוקש החיסיון.
- סימון חלק של ההצעה כחסוי מהווה הסכמה מכללא של בעל ההצעה כי חלק זה של ההצעה הינו חסוי גם בהצעות המתחרות, וכי יהיה מנוע מלעיין בחלק זה של ההצעות האחרות אם יבקש לממש את זכות העיון.
- על אף האמור לעיל, ועדת המכרזים של המשרד תהיה רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ועפ"י הוראות הדין, להחליט בדבר היותו של מידע מסוים כפוף/אינו כפוף לזכות העיון.

**0.11 מספר הצעות**

כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד. ניתן להציע מספר מועמדים לכל תפקיד, במידה והדבר רלוונטי לעבודה/השירות נשוא מכרז זה.

**0.12 מחירים, תנאי תשלום**

0.12.1 כל המחירים יהיו בשקלים חדשים, כולל כל המסים, לא כולל מע"מ, נקובים לתאריך יום ההגשה, ובתוקף בהתאם למפורט בטבלת ריכוז תאריכים ומחירים שלעיל. 0.12.2 הזוכה יגיש דרישה לתשלום בגין עבודות אשר יבצע ובהתאם למחיר שהציע.

0.12.3 מובהר בזאת ומודגש כי תמורה זו הנה סופית ומלאה והמשרד לא ישלם מלבדה לזוכה כל תשלום שהוא מעבר לכך, כגון: ביטול זמן, זמן נסיעה למקום העבודה, הוצאות נסיעה, חניה, הוצאות דואר, טלפונים, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל וכד', אלא אם נאמר במפורש אחרת.

0.12.4 הדרישה לתשלום שתוגש על ידי הזוכה למשרד תיבדק ותאושר על ידי הרפרנט לאחר בחינת איכות ושלמות העבודה ולשביעות רצון הרפרנט. התשלום יבוצע עד 45 יום מיום האישור ע"י הרפרנט ובהתאם להנחיות החשכ"ל בדבר "ביצוע תשלומים בגין התחייבויות" שלהלן, ללא כל הצמדה מעת הגשת החשבונית. במידה והרפרנט יאשר רק חלק מהעבודה ישולם החלק שאינו שנוי במחלוקת לפי התנאים שפורטו לעיל. הזוכה יצרף לכל דרישה לתשלום דיווח כדלקמן:

- (1) תיאור התפוקות אשר בגינן מוגש החשבון לתשלום.
- (2) מידע נוסף הכולל: שם ומספר ההסכם ברשות המים, סה"כ הסכום בהסכם, סה"כ סכום מנוצל, יתרה קיימת לניצול.

**0.13 ביצוע תשלומים בגין התחייבויות**

- ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום לכל ספק ולכל זכאי אחר במועדים המפורטים להלן:
- 0.13.1 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
  - 0.13.2 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
  - 0.13.3 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
  - 0.13.4 תנאי ההצמדה על פי הוראות תכ"מ.

**0.14 שמירת סודיות ושמירה על אבטחת מידע**

- 0.14.1 המציע יחתים את עובדיו על גבי נספח "התחייבות להצהרת סודיות ואבטחת מידע" ויפעל בהתאם לנהלים המקובלים במשרד.
- 0.14.2 הזוכה יאפשר ביצוע ביקורת תקופתית על ידי המשרד ו/או מי מטעמו בכל עת ובכל מקום.
- 0.14.3 המציע ימציא רשימת עובדים (שם מלא ומספר תעודת זהות) ותפקידיהם במסגרת העבודה.
- 0.14.4 הזוכה יתחייב לשמירת מידע השייך לרשות המים על פי הנהלים הקיימים / מקובלים ועל פי דרישתו של קב"ט רשות המים.
- 0.14.5 הזוכה יתחייב לשמור כל מידע שהגיע אליו, הן בע"פ, הן במסמכים והן במדיה נתיקה הנוגעים לעבודתו במשרד.
- 0.14.6 הזוכה יתחייב לא להעביר כל מידע השייך לרשות המים ללא אישור בכתב של רשות המים.

0.14.7 הזוכה יתחייב כי עם סיום הסכם ההתקשרות עמו ימציא למשרד את כל המסמכים והקבצים הנגזרים מהגדרת המשימות. במידה ויתבקש להעביר במהלך ההתקשרות קבצי ביניים הקיימים ברשותו וקשורים לעבודה עבור רשות המים הם יועברו על פי בקשה בפורמט שיקבע ע"י הרפרנט.

## 1. פרק 1 - מקצועי

## 1.1.1 מפרט

## 1.1.1.1 רקע

ביום 01.07.07 החליטה ממשלת ישראל שההיקף הכולל להתפלת מי ים יעמוד על 505 מלמק"ש לא יאוחר משנת 2013. ביום 1.6.08 החליטה ממשלת ישראל להגדיל את היקף ההתפלה הכולל ל- 750 מלמק"ש עד לשנת 2020 ולהשלים 95 מלמק"ש מהם בהקדם האפשרי. בהמשך להחלטות אלו ובמסגרת פעילות ועדת המכרזים הבין משרדית להתפלת מי ים ושל אגף התפלה, נדרש להכין תכנון כללי - עקרוני ברמה של תוכנית מפורטת ושאר המסמכים והפעילויות (כמפורט בהמשך) וכמוגדר בתמ"א 34 /ב/2, כל זאת עבור אתר שניתן יהיה להתפיל בו לפחות 100 מלמק"ש בשני שלבים, כבסיס להכנה למכרז להקמת מתקן התפלה בתפוקה של לפחות 50 מלמק"ש שיוקם באזור גליל מערבי.

## 1.1.1.2 הנושאים הנדרשים לשם הכנת תוכנית מפורטת לאתר בגליל ממערבי:

- א. איתור שטח
- ב. איתור השטח - השטח המיועד בגליל המערבי להתפלת מי ים בהיקף של כ- 100 מלמק"ש לשנה. תחום התכנון יכלול מסדרונות הצנרת הנדרשים בין הים לאתר ומהאתר למערכת הספקת המים הראשית, תחנת שאיבה בקרבת חוף הים, תוואי צנרת יניקת מי גלם בתוך הים ותוואי סילוק מי רכז אל עומק הים. בשלב זה (מועד פרסום המכרז) נבחנות חלופות למיקום המתקן.
- ג. שטח האתר יחולק לשלושה מגרשים. שני מגרשים זהים בהם ניתן להקים (בכל אחד מהם) מתקן להתפלת מים בתפוקה של לפחות 50 מלמק"ש, ומגרש אחד שיאפשר הקמת תחנת כוח מוסקת בגז טבעי בהספק של עד 100 מגה וואט, שתספק את האנרגיה הדרושה למתקני ההתפלה ולתחנות השאיבה של מי המוצר.
- ד. השטחים המיועדים לשמש לצורכי התפלת מי ים יתוכננו על פי הפרוגרמה המקצועית (שתסופק ע"י המזמין) ויבטיחו את היקף השטחים הנדרשים לכל פונקציה ופונקציה. על המתכנן לשריין בתחום התכנית, מגרש, שיאפשר כאמור הקמת תחנת כוח מוסקת גז טבעי בהספק של עד 100 מגה וואט.
- ה. תכנון תחנת הכוח יוכן בנפרד על פי כללי תמ"א 10 ד' 8. (שלא במסגרת עבודה זו)

## 1.1.1.3 מפות ותוכניות

- א. מפת מדידה מעודכנת (כולל המדידות עצמם) לאתר של החלופה הנבחרת ולתוואי האפשרי לחיבורו לים לצורך העברת צנרת יניקת מי ים וסילוק מי רכז למתקן וממנו, תסופק על ידי המציע.
- ב. תשריטי התכנית יוכנו בקנ"מ 1:2500 או 1:1250 לפי דרישת מוסדות התכנון (היקף השטח שיידרש ניתן להקיש ממתקני התפלה קודמים).
- ג. מפה בטימטרית - על המתכנן להכין מיפוי בטימטרי של קרקע הים בתחום שבו הוא יציע למקם קווי תשתית צנרת, ראשי יניקת מי גלם וראשי פיזור תמלחות.
  - 1.1.1.3.1. המפה הבטימטרית לאורך הצינורות בים ועד 200 מ' מקצה הצינורות תהיה בקנ"מ 1:1000 ובטווח של עד 250 מטר מכל צד. הפרשי הגיבה יהיו 0.5 מטר. במפה יצוינו סלעים גדולים ומתקנים ימיים קיימים. המיפוי יבוצע בתוואי ים שקט ויוגש עם חיבור למפה הטופוגרפית של התחום היבשתי של התוכנית. מפת המדידה תוגש בפורמט הניתן לקריאה ב GIS.
  - 1.1.1.3.2. מפה בטימטרית בקנ"מ 1:5000 עד לעומק מים של 40 מטר ובטוח של 2.5 ק"מ צפונה ודרומה ממסדרון הצנרת הימית ובהפרשי גובה של 0.5 מ'. במפה יצוינו סלעים גדולים בים, מתקנים ימיים קיימים, גבולות שמורות טבע, ממצאים ארכיאולוגיים. המיפוי יבוצע בתוואי ים שקט, תוך חיבורו ברצף למפה הטופוגרפית של נתחום היבשתי של התכנית.

המפה תוגש בפורמט קריאה ב GIS ותכלול מידע של הגורם המבצע  
ומועד המיפוי.

3.ג.1.1.3. מצ"ב נספח י' - פירוט הדרישות למיפוי בטימטרי להכנת תסקיר  
השפעה על הסביבה לתת"ל 36 - מתקן התפלה מי ים בשורק.

**1.1.4 חיבורי תשתיות**

- א. התכנית תאפשר את כל חיבורי התשתית החיצוניים הנדרשים למתקן התפלת מי ים – דרך גישה, ביוב, מים, ניקוז, חשמל, תקשורת, כיבוי אש וכו'. (הגדרת התשתיות הנדרשות-ע"י המזמין).
- ב. התכנית תיערך כך, שביצועו של מתקן התפלה באחד המגרשים (בתפוקה של לפחות 50 מלמ"ש), כולל השימוש במסדרונות התשתית, בחיבורי התשתית החיצוניים וקשר לתחנת הכוח, לא יפריעו להקמתו בנפרד במועד אחר של מתקן התפלה נוסף (באותה תפוקה) במגרש השני ובמסדרונות הצנרת ביבשה ובים. למען הסר ספק מודגש בזאת כי מסדרון התשתיות המחבר בין המתקן לבין ראשי היניקה וראשי הפיזור לים כולל תחנת שאיבה יתוכננו כך שיאפשר בשלב ראשון הקמת תחנת שאיבה ומעבר לצינורות הנדרשים למתקן הראשון, תוך שמירת אפשרות להנחת צינורות זהים ותחנת שאיבה למתקן השני במועד מאוחר יותר.

**1.1.5 תוכניות ומסמכים**

- א. המתכנן יכין ויגיש מסמך סביבתי/בריאותי ו/או תסקיר השפעה על הסביבה למתקני ההתפלה על פי הנחיות של מוסד התכנון על כל מרכיביו.
- ב. התכנון יפרט ויגדיר את הדרישות שיידרש היזם שיקים את מתקני ההתפלה לעמוד בהן כתנאים להוצאת היתרי בניה, ויטמיע אותן בהוראות התכנית.
- ג. התכנית תפרט את ייעודי השטחים, תקבע את אחוזי הבנייה, תכסית השטח הבנוי, גובה המבנים, חומרי גמר, שטחי שירות וכיו"ב.
- ד. לתכנית יוכנו שני נספחים נלווים שיוגדרו כמסמכים מנחים :
  - נספח בינוי מנחה בקנ"מ 1:500
  - נספח נופי מנחה בקנ"מ 1:500
- ה. מסלול התכנון יהיה כנראה מול הוועדה המקומית מטה אשר, הוועדה המחוזית מחוז הצפון, הוועדה לשמירת הסביבה החופית, משרד הבריאות ואגף ים וחופים של המשרד להגנת הסביבה. יתכן שמוסדות אלה ידרשו תיאום עם גורמים נוספים.
- ו. תתכן גם אפשרות שהתכנון יבוצע במסגרת הוועדה לתכנון ובניה של תשתיות לאומיות בעלות חשיבות (ות"ל). (ראה נספח י' כולל את הדרישות הסביבתיות של תת"ל 36 לאתר התפלה שורק. דרישות דומות לאלו יתכנו באתר בגליל המערבי).
- ז. בנושא מסדרון הצנרת אל הים המתכנן יידרש לתיאום מפורט עם אגף ים וחופים של המשרד להגנת הסביבה
- ח. במידה ובתכנון מסדרון הצנרת אל הים יעברו בתחום שטח גן לאומי ו / או שמורת טבע ימית יידרש תיאום עם רשטג"ל בהתאם להוראות תמ"א 34 / ב / 2 .
- ט. הוראות התכנית תשמורנה על מרחב גמישות מרבי שתוכנית מפורטת יכולה לתת, כדי שהיזם שיתכנן ויבצע פיזית את מתקן ההתפלה לא יוגבל בדרך שתפגע בתפקודו הראוי. כן לא תוגבל האפשרות לבצע את השלב השני העתידי של מתקן התפלה באתר זה.
- י. במסגרת עבודה זו המתכנן יידרש ללוות את התהליך כולו עד וכולל מתן תוקף לתכנית.
- יא. על המתכנן להכין ולהציג לוח זמנים מוצע בהתאם לשלבים עד לאישורה הסופי של התכנית.

1.1.6. העבודה תבצע עם שיתוף פעולה ותיאום מלא עם יועץ הסטאטוטורי שיבחר מטעם המזמין.

**1.1.7 השתתפות בדיונים:**

מודגש כי בכל ישיבות ועדות חלה חובת השתתפות על כל חברי צוות התכנון הרלוונטיים בהצעת המתכנן ולא נציגים מטעמם. המזמין רשאי לפטור חבר צוות מהשתתפות בישיבה ו/או לאשר השתתפות נציג מטעמו.

1.1.8. שלב ביצוע העבודות

- א. שלב א'  
 א. לימוד המסמכים הקיימים בפרויקטי ההתפלה ובתחומי ההתפלה בנושאים הנדונים.  
 ב. בחינת המצב במתקני התפלה ובתחומי ההתפלה בנושאים הרלוונטיים.  
 ג. קבלת נתוני התכנון מהמומין.
- ב. שלב ב'  
 בחינת חלופות ובחירה חלופה נבחרת.
- ג. שלב ג'  
 הכנת והגשת תכנון עקרוני לחלופה הנבחרת, לאישור המומין.
- ד. שלב ד'  
 השלמת תכנון מלא והגשתו, לאישור המומין, ברמת תוכנית מפורטת כנדרש על פי תמ"א 2/ב/34. כולל מסמך סביבתי/בריאותי ו/או תסקיר השפעה על הסביבה שנערך עפ"י הוראות מוסדות התכנון לרבות מדידות יבשתיות ומיפוי בטימטרי כמפורט בסעיף 2.2.
- ה. שלב ה'  
 א. הגשת תסקיר למוסדות התכנון ולווי הדיונים (כולל דיונים פנימיים) עד לאישור מוסד התכנון.  
 ב. הגשת תוכנית המלאה והמפורטת לאישור מוסד התכנון ולווי הדיונים עד לאישור התוכנית..
- ו. כללי  
 א. כל שלב כולל סיוע שוטף למומין, השתתפות בדיונים, הכנת מצגות, הכנת דוחות ביניים ודוחות מסכמים בנושאים הרלוונטיים והפצתם כולל מדיה מגנטית.  
 ב. מעבר משלב לשלב מותנה באישור המומין.  
 ג. כל שלב יבוצע בתאום מלא עם המומין.  
 ד. מודל פיזור ימי במידה ויידרש, יסופק ע"י המומין. מודל פיזור יתבצע על בסיס נתוני מיפוי בטימטרי לחלופה הנבחרת שיסופק ע"י המציע.  
 ה. סקר ארכיאולוגי מוקדם, ביבשה ובים במידה ויידרש, יסופק ע"י המומין.  
 ו. נציגי המומין ילוו באופן פעיל את הכנת התכנית ויסיעו ככל האפשר מול מוסדות התכנון והגורמים השונים איתם יידרש לתאם.

1.1.9. לו"ז ותוצרים

- א. לוח הזמנים המשוער :

שלב	משך זמן מוערך (חודשים)
שלב א'	2
שלב ב'	6
שלב ג'	3
שלב ד'	3
שלב ה'	יקבע בהתאם להתקדמות התכנון

- ב. בסוף כל שלב יוגשו תוצרי העבודה לאישור המזמין.
- ג. התוכנית תוגש במתכונת מבא"ת (מבנה אחיד לתכניות) במספר העתקים כפי שיידרש ע"י הוועדות ( ובנוסף 5 עותקים למזמין). כנ"ל המסמך הסביבתי/בריאותי ו/או תסקיר השפעה על הסביבה.
- ד. בנוסף תוגש התכנית וכל מרכיביה למוסדות התכנון ולמזמין, על גבי דיסק בפורמט PDF, ובנוסף: מלל בקובץ Word, טבלאות בקובץ Excel, מפות ושרטוטים בפורמט PDF, וכל קובץ אחר חיוני להצגת ובחינת התכנית (תמונות וכד').

### 1.1.1.1. אבני דרך לתשלום

1.1.1.1. את התמורה יש להגיש בטבלה הרצ"ב. המחירים ירשמו ללא מ.ע.מ.

שלב	נושא	התמורה
א' + ב'	לימוד החומר ואיתור שטח, הכנת חומר רקע	
ג'	תכנון מוקדם	
ד'	1. תכנית להגשה (כולל מדידות)	
	2. מיפוי בטימטרי	
	3. מסמך סביבתי בריאותי	
	4. נספח בינוי מנחה	
	5. נספח נופי מנחה	
ה'	1. הגשת תסקיר למוסדות התכנון ולווי	
	2. הגשת תוכנית מלאה למוסדות התכנון ולווי	
סה"כ		

- א. הבסיס לתשלום הנו עמידה בלוח הזמנים. לא תשולם מקדמה.
- ב. אבני הדרך המפורטים להלן מהווים את אבני הדרך לתשלום עבור התמורה המפורטת בפרק הצעת המחיר.
- ג. אבני הדרך לתשלום יחפפו את שלבי העבודה. הספק רשאי להציע שלבי עבודה נוספים ללא שינוי באבני הדרך המפורטים להלן.
- ד. יודגש כי אין לבטל או לאחד או לשנות אבני דרך לתשלום המפורטים בטבלה להלן.
- ה. התשלום יהיה אך ורק בסיום כל אבן דרך ובכפוף לאישור מנהל המיזם או האחראי המקצועי כי העבודה בוצעה לשביעות רצון המשרד ועל פי דרישות המשרד.
- ו. התשלום עבור עבודות במסגרת תוספות ושינויים יתבצע בהתאם לאבני דרך כפי שיקבעו בהזמנת העבודה, ולאחר שיאושרו ע"י מנהל המיזם.
- ז. הספק מתחייב להעמיד לרשות המשרד את כל חברי צוות התכנון במשך כל תקופת ההתקשרות. סיום ההעסקה של מי מחברי צוות התכנון או

- החלפת חבר בצוות התכנון, יהיה טעון תיאום ויבוצע רק לאחר אישור המשרד.
- ח. חלה חובת השתתפות אישית על חברי צוות התכנון הרלוונטיים המפורטים בהצעת המתכנן בכל ישיבות ועדות ההיגוי/עבודה/עורכים יו"ר ועדת ההיגוי/עבודה/עורכים רשאי לפטור חבר צוות מהשתתפות בישיבה ו/או לאשר השתתפות נציג מטעמו.
- ט. הספק חייב להיות זמין לעבודה לפי דרישות המשרד בשעות העבודה הרגילות של המשרד. יש להודיע לאחראי המקצועי מטעם המשרד ולבקש אישורו, על היעדרות מי מטעם חברי צוות ככל הניתן, חודש מראש.
- י. בזמן שביתת עובדים במשרד ימשיך צוות התכנון בעבודתו כסדרה, זולת אם יורה המשרד אחרת, על פי שיקול דעתו.
- יא. העלות בהצעה זו תהיה נקובה בש"ח ותכלול את כל המיסים למעט מע"מ. העלות תהיה סופית ותכלול את כל הוצאות הספק ובכלל זאת, מיסים, תשלומים סוציאליים למיניהם, ביטוח לסוגיו השונים, שירותי משרד, שירותי מיפוי ומחשוב, הדפסות, צילומים, דו"חות, נסיעות, ביטול זמן וכל הוצאות ישירות ועקיפות אחרות של הספק, לרבות רווח קבלני. תשריטים, דוחות ודוחות ביניים עד 30 עותקים, טיוטה של תסקיר השפעה על הסביבה עד 15 עותקים, תסקיר השפעה על הסביבה סופי עד 15 עותקים, וחוברות הגשה לממשלה עד 40 עותקים לפי דרישות מוסדות התכנון כלולים במחיר ההצעה.
- יג. המציע ישלים בפרק הצעת המחיר שלהלן את העלות המוצעת על ידו. ההצעה תורכב מעלות של כל שלבי העבודה ותכלול את עלות שעות העבודה ועלות השירותים הכלליים עד פרסום אישור התכנית ע"י הממשלה למתן תוקף ברשומות.
- יד. הבסיס לחישוב עלות עבודות נוספות בלתי צפויות מראש מפורט בסעיף 1.1.1.2 ב' ויהווה חלק בלתי נפרד מהצעת המחיר.
- טו. המציע יפרט להלן את העלות הכוללת לביצוע כל שלבי העבודה עד לפרסום אישור התכנית ע"י הממשלה למתן תוקף ברשומות.
- טז. עלות ההצעה תכלול את העלות עבור ביצוע העבודה על ידי כל אחד מחברי צוות התכנון לרבות חברי צוות שיוחלפו או יתווספו במהלך ביצוע העבודה, העלות עבור שירותים כלליים לביצוע העבודה לרבות שרותי משרד, שרותי מחשוב, איסוף נתונים, מיפוי ושרטוט. כמו כן תכלול עלות זו את עלות הגשת דו"חות, לרבות הדפסות, צילומים וכד', אשר יוגשו על פי התקדמות העבודה ועלות הכנת עותקי תכנית המתאר. כמות הדו"חות והתכניות הנדרשת.

### 1.1.1.2. הבסיס לחישוב עלות עבודות נוספות בלתי צפויות.

- המחירון שישמש בסיס לחישוב התמורה עבור ביצוע עבודות נוספות בלתי צפויות מראש שאינן נכללות בעבודה יהיה:
- א. עבור יועצים - 70% מתעריף יועץ 2 על פי מחירון החשב הכללי ליועצים לניהול עבור עבודה מתמשכת, כפי שיהיה בתוקף בעת הזמנת העבודה.
- ב. עבור שירותים נוספים - עפ"י המפורט בטבלה:

סוג שירות	מחיר ליחידה בש"ח לא כולל מע"מ
דו"ח לוועדה או למוסד תכנון - כל עותק נוסף	150
תשריט או נספח - כל עותק נוסף (צבע/ שחור לבן)	25/50
סט מסמכי התכנית (תשריטים, הוראות ודברי הסבר) - כל עותק נוסף	500

### 1.2. ההצעה המקצועית

### 1.2.1. צוות התכנון המוצע יכלול, לכל הפחות:

- א. ראש צוות תכנון: אחראי כלפי המשרד יהיה ראש צוות התכנון אשר יענה על הכישורים הבאים:
- א. אדריכל רשום ו/או בעל תואר שני עם התמחות בתכנון ערים ואזורים, תכנון סטטוטורי, ו/או בעל הכשרה אקדמית רלבנטית אחרת.
- ב. הכרות טובה עם חוק התכנון והבניה.
- ג. בעל ניסיון בהכנת תכניות סטטוטוריות.
- ד. בעל ניסיון מוכח בפרויקטים הדומים לנדרש במכרז, לרבות ריכוז צוות תכנון רב-תחומי.
- ה. בעל ו/או שותף במשרד אדריכלים או משרד לתכנון פיזי המעסיק צוות מקצועי שעבודתו מתבצעת במשרד ואשר אינם קבלנים.
- על ראש הצוות להתחייב כי יעמיד לצורך העבודה את כל הזמן הדרוש לביצועה ולהשלמתה על פי ההנחיות ולוחות הזמנים שבמכרז.
- ב. מרכז תפעול מנהלי:
- א. אחראי על כל ההיבטים התפעוליים-ניהוליים של צוות התכנון. יכול להיות אחד מחברי צוות התכנון, למעט ראש הצוות.
- ב. תפקידו יכלול בין השאר את המרכיבים הבאים – קידום התכנית עפ"י הל"ז שנקבע, תיאום בין צוות התכנון מוסדות התכנון, נוכחות בשיבות העבודה, היגוי ושיבות אחרות ככל הנדרש, כתיבת פרוטוקולי ישיבות ותיקונים, מעקב אחר ביצוע החלטות ועדות התכנון לרבות ועדות משנה, תיאום ל"ז ישיבות, הזמנה וביטול של ישיבות כולל קביעת מקום הישיבה, ארגון עזרים טכניים, ארגון סיורים מקצועיים – והכול, באישור המזמין.
- ג. בעל תואר אקדמי בתחום גיאוגרפיה, תכנון ערים או אדריכלות.
- ד. ניסיון בניהול וריכוז פרויקט כדוגמת הנדרש במכרז.
- ה. יודגש שהפצת הפרוטוקולים תהיה רק לאחר קבלת אישורו בכתב של המזמין.
- ג. חברי צוות תכנון נוספים:
- העבודה תעשה במקביל ובמשולב על ידי צוות בין תחומי, אשר יכלול לכל הפחות, מומחים בתחומים הבאים:
- א. יועץ טכני הנדסי בעל ניסיון במערכות מים גדולות ובמתקני טיפול במים והתפלת מים.
- ב. יועץ לאיכות הסביבה בעל ניסיון בניתוח ערכי טבע ונוף והכנת מסמכים סביבתיים/בריאותיים.
- ג. הידרולוג בעל ניסיון במים עיליים ובמי תהום.
- ד. כלכלן.
- ה. יועץ משפטי עם ניסיון מוכח בתחום התכנון והבניה, לרבות ליווי תכניות במוסדות תכנון והכנת מסמכים סטטוטוריים.
- ו. צוות מודדים (לא חובה להציג שמית בזמן ההצעה).
- ז. צוות מדידה בתימטרית (לא חובה להציג שמית בזמן ההצעה).
- ח. יועץ אקוסטי.
- ט. יועץ לביולוגיה ימית.
- י. יועץ נופי/אדריכל נוף.
- יא. צוות מחשוב – בהתאם למוגדר בנספח המחשוב עם ניסיון מוכח בתחום התיב"מ/GIS.
- יב. מומחים / יועצים בתחומים רלוונטיים אחרים.
- ד. פרטי המועמדים לצוות התכנון יוצגו בטבלה כלהלן:

שם המועמד	תפקיד בצוות	השכלה והכשרה מקצועית	תאור ניסיון

- לכל מועמד יש לצרף, בנוסף, קורות חיים המכילים את הנתונים הבאים:
- א. פרטים אישיים - שם, מס' תעודת זהות, שנת לידה, כתובת ומספרי טלפון להתקשרות.
  - ב. כישורים - כישורים מקצועיים, ובין השאר: הכשרה מקצועית והשכלה, ותחומי ידע בהתאם לדרישות העבודה. יש לצרף תעודות מתאימות.
  - ג. ניסיון מקצועי קודם - הניסיון המקצועי של המועמד תוך פירוט מיזמים קודמים, תפקידיו ועבודתו במיזמים אלה והגוף המעסיק.
  - ד. המלצות - המלצות משני לקוחות ממליצים. ההמלצות תהיינה מחמש השנים האחרונות, ורצוי בתחומים הקרובים לתחום המיזם. יש לרשום את פרטי הממליצים, מספרי טלפון להתקשרות, ולצרף מכתבי המלצה מתאימים.
  - ה. זמינות והסכמה - זמינות המועמד המוצע לצוות התכנון ומכתב הסכמה והתחייבות מצידו לביצוע העבודה על פי הנאמר במכרז ובהסכם.
  - ו. קורות חיים ומסמכים נלווים רלוונטיים יצורפו כנספח למענה המפורט לפרק 2.
  - ז. המשרד רשאי, במידה ויראה זאת לנכון ועל פי שיקוליו לבקש הבהרות למידע שמסר המציע ו/או חבר הצוות לשם בחינה נוספת של איכות צוות התכנון.

#### 1.2.2. דרישות מיוחדות (תנאי סף):

- א. לראש הצוות ניסיון של 5 שנים לפחות בהכנת תוכניות סטטוטוריות.
- ב. ליועץ לאיכות הסביבה ניסיון של מעל 5 שנים בהכנת מסמכים סביבתיים בריאותיים ו/או תסקירי השפעה על הסביבה.
- ג. יתר חברי צוות התכנון - בעלי הכשרה אקדמית רלוונטית עם ניסיון של מעל 3 שנים בתחום.

#### 1.2.3. דרישות שאינם תנאי סף:

- א. מכתבי המלצה.
  - ב. אישור בכתב על הסכמת המציע לפנית רשות המים ללקוחות המציע ולקבלת מידע והמלצות על המציע.
- כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו תקפים למועד הגשת ההצעה, והזוכה מתחייב לעדכן את המשרד לגבי כל שינוי במשך כל תקופת ההתקשרות.

#### 1.2.4. אמות מידה לבחינת ההצעה המקצועית

אמות המידה לבחינת ההצעה המקצועית ומשקלן היחסי יהיו כמפורט להלן:

משקולות (%)	אמות מידה

10	מתודולוגיה ותכנית העבודה (לרבות גישה, בהירות רעיונית, שלמות ההצעה ואופן ההגשה).	
20	ניסיון המציע בתכנון דומה למפורט בפרק 1 והתמחותו בתשתיות לאומיות	
10	הכשרה והשכלה	ראש הצוות
10	ניסיון קודם (כולל בהובלת צוות)	
10	ניסיון והשכלה יועץ איכות הסביבה	
10	ניסיון והשכלה יועץ טכני הנדסי	
30	ניסיון והשכלה של חברי צוות נוספים	
100%	סה"כ	

**1.2.5. פירוט נתוני המציע**  
על המציע לפרט את הנתונים הנדרשים בהתאם למפורט בסעיפים שלהלן.

**1.2.6. פרטים על המציע:**

- א. שם המציע.
- ב. מעמד הגוף/החברה (סטאטוס).
- ג. שנת הקמה.
- ד. כתובת למשלוח דואר.
- ה. טלפון.
- ו. פקס.
- ז. כתובת דואר אלקטרוני.
- ח. אתר אינטרנט (במידה וקיים).
- ט. שם איש הקשר.
- י. פרטי מנהל הפרויקט וחברי הצוות.

**1.2.7. מעמד כלכלי של המציע בארץ:**  
על המציע להגיש אישור רואה חשבון על מחזור כספי שנתי של לפחות 2 מיליון ₪ בין השנים 2007-2009 בכל שנה (בממוצע).

**1.2.8. פעולות המציע, וותק וניסיון**  
א. על המציע לפרט את פעילויותיו העיקריות ומהם תחומי התמחותו בביצוע העבודה נשוא מכרז זה.  
ב. ניסיון (בשנים) בארץ:

תפקיד	ותק כללי	ותק בתחומי תכנון ובניה
המציע		
ראש צוות התכנון		

ג. על המציע לפרט את תפיסתו המקצועית בקשר עם השירות המקצועי נשוא מכרז זה.

- ד. על המציע נדרש להכין תכנית עבודה כוללת לביצוע העבודה הנדרשת. תכנית העבודה המוצעת תפרט את כל הפרטים הנדרשים.
- ה. הצעת המציע תפרט ותכלול בין היתר התייחסות לנושאים הבאים:
- מתודולוגיה, המתבטאת בתהליך התכנון ושלבי העבודה
  - המוצעים/נדרשים לריבות הגדרת הנתונים, אישורם, עיבודם וניתוחם.
  - מבנה צוות התכנון, חלוקת התפקידים במסגרתו ותיאום מרכיביו.
  - הגישה התכנונית, המתודולוגיה ותכנית העבודה של כל אחד מחברי צוות התכנון יוצגו במשולב עם הצגת צוות התכנון.
- ו. התכנית תפרט מרכיבי השיתוף וצמתי ההחלטה הנדרשים לאישור מוסדות התכנון האחרים וכן את לוח הזמנים לביצוע העבודה
- ז. העבודה תתבצע בהתאם לשלבים המפורטים, ובהתאם לפרק הזמן שנקבע להשלמת ביצוע כל שלב עבודה ראשי. הספק יהיה רשאי להציע בהצעתו שלבי עבודה נוספים. קבלת האישורים הנדרשים לביצוע מלא של כל שלב ושלב משנה מהווה תנאי למעבר לשלב הבא. המשרד יהיה רשאי לדרוש, במסגרת ביצוע העבודה על שלביה השונים, בדיקות והשלמות על פי הנדרש.
- ח. הספק יפרט את שלבי העבודה המוצעים על ידו למימוש העבודה תוך פירוט לוחות זמנים להשלמת כל השלבים.

### 1.2.9 פרטים על לקוחות

- א. רשימת לקוחות (לפחות חמישה) בחמש השנים האחרונות הכוללת את שם הלקוח, שם איש הקשר, תפקיד, מס' טלפון, כתובת, מהות השירות ותקופת השירות ללקוח.

מערבות המציע	היקף העבודה ב - ש	תאור הפרויקט	שנת ביצוע	טלפון	איש קשר	לקוח

- ב. פירוט שמות הממליצים מתוך רשימת הלקוחות.

הספק יפרט 5 ממליצים בארץ, מתוך הלקוחות שפורטו לעיל, תוך עדיפות לעבודות מחמש השנים האחרונות (יש לציין שם, תפקיד ומספר טלפון של הממליץ). יש לצרף מכתבי המלצה מתאימים.

שם הממליץ	תפקיד	טלפון

**פרק 2 – מעטפת הצעת המחיר****2 כללי**

- 2.0 המציע יפרט מחירי העבודה נשוא מכרז זה. המציע יחתום על ההצעה ויכניסה למעטפת הצעת המחיר, אשר תימסר לרוכש/מקבל מסמכי המכרז. יודגש כי יש להגיש את ההצעה הכספית הן מודפסת והן על גבי CD/DVD. במקרה של אי התאמה ו/או סתירה בין הכתוב על גבי הקובץ לבין ההצעה המודפסת יילקח בחשבון רק האמור בהצעה המודפסת.
- 2.1 אין לשנות את הנוסח הכתוב של ההצעה בפרק זה ואין להתנות/לסייגו בשום צורה.
- 2.2 מחירים שיוצעו ירשמו בש"ח ללא מע"מ.

**להלן טבלת למילוי המרכיבים הכספיים:**

שלב	נושא	סה"כ בש"ח
א' + ב'	לימוד החומר ואיתור שטח, הכנת חומר רקע	
ג'	תכנון מוקדם	
ד'	1ד : מיפוי בטימטרי	
	2ד: מסמך סביבתי בריאותי	
	3ד: נספח בינוי מנחה	
	4ד: נספח נופי מנחה	
ה'	ה1: הגשה תסקיר למוסדות התכנון ולווי	
	ה2: הגשת תוכנית מלאה למוסדות התכנון ולווי	
ו'	שירותים נוספים (הערכה) לפי סעיף 7.17.3 (ישולם רק לאחר אישור ועפ"י ביצוע בפועל)	50,000
	<b>סה"כ</b>	
	<b>מע"מ (16%)</b>	
	<b>סה"כ כולל</b>	
<b>מע"מ</b>		

סך כל התמורה הנדרשת על ידנו לביצוע העבודה, מסתכמת בסך: \_\_\_\_\_

ש"ח, (במילים) \_\_\_\_\_ ש"ח) כולל מע"מ.

הננו מצהירים כי התמורה הנ"ל ומחירי היחידה בכתב הכמויות והמחירים, כוללים את כל הדרוש לנו לשם ביצועה המלא והמושלם של העבודה:

מכרז 100012911

חתימה + חותמת

שם המציע

תאריך

**נספח א' – טיוטת הסכם התקשרות**

תצהיר על תשלום שכר מינימום ועל אי העסקת עובדים זרים שלא כדין

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

1. הנני נותן/נת תצהירי זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם הממשלה (להלן "הגוף"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/כת לתת תצהירי זה בשם הגוף.
2. בתצהירי זה, המונחים "בעל זיקה", "הורשע" ו- "תושב ישראל" משמעותם כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין אותם.

(מחק את המיותר)

□ הגוף ו"בעל הזיקה" אליו, לא הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1988, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

□ הגוף ו"בעל הזיקה" אליו, הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, בעבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, אך ההרשעה האחרונה לא היתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה.

3. הגוף הינו "תושב ישראל".

(מחק את המיותר)

□ הגוף ו"בעל הזיקה" אליו, לא הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

□ הגוף ו"בעל הזיקה" אליו, הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002, אך ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה.

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

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברח' \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי ואחרי שהזהרתי/ה כי עלי/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/מה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימת עוה"ד

\_\_\_\_\_  
חותמת + מספר רישיון עריכת דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

**נספח ג'**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות מכרז**

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד \_\_\_\_\_

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_  
(במילים) \_\_\_\_\_

מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חוזה \_\_\_\_\_

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_  
שם הבנק/חב' הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף \_\_\_\_\_  
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

תאריך \_\_\_\_\_  
שם מלא \_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

**נספח ד'**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות ביצוע**

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד \_\_\_\_\_

**הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_**

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_  
(במילים \_\_\_\_\_)

(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חוזה \_\_\_\_\_

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_

שם הבנק/חב' הביטוח

\_\_\_\_\_ מס' הבנק ומס' הסניף  
\_\_\_\_\_ כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ שם מלא  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

**טופס התחייבות בנוגע לצוות עובדים**

(יש לצרף לפרק המקצועי)

הנני מתחייב שכל הפרטים המופיעים בהצעתי והמתייחסים לצוות העובדים המוצע נכונים. אני מתחייב בזאת, שצוות העובדים המוצע יהיה זמין לביצוע כל העבודות שיידרשו במסגרת ההתקשרות נשוא מכרז זה ועל פי כל דין.

**ולראיה באתי על החתום:**

\_\_\_\_\_  
חתימה + חותמת החברה

\_\_\_\_\_  
שם המציע

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח ו'

א. הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע  
(יש לצרף לפרק המקצועי)

אני \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ עובד בחברת \_\_\_\_\_

(להלן - החברה) מצהיר ומתחייב בזה, כלפי רשות המים או כלפי החברה:

1. לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת העסקתי בחברה או על ידה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, או אחרים של המשרד או של החברה ושום מידע הנוגע למשרד או לחברה בכלל ולעניין הסכם ההתקשרות נשוא מכרז זה, בפרט, או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין ברכושן, עסקיהן, ענייניהן, לקוחותיהן, ספקיהן, והאנשים או הגופים הקשורים במשרד או בחברה או הבאים עימהן במגע, ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נושאי מחקר ופיתוח של המשרד או החברה, שיטות ייצור, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשורת עם לקוחות וספקים / מתכננים, שרטוטים מסמכים וסודות, וזאת בין שהסודות והאינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהעסקתי בחברה או במתן שירותים למשרד ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן אחר שהוא.
  2. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא ההסכם שנמסרה לביצועי על ידי המשרד או החברה, כולל בצוע שכפולים, העתקים, וכו', שלא למטרות אלה.
  3. כי ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי המשרד על פי הצהרה 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 מהמשרד, עלול להסב למשרד נזקים כלכליים משמעותיים ביותר.
- התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.

שם החברה/המתכנן : \_\_\_\_\_ שם העובד : \_\_\_\_\_

מס' ת.ז. עובד : \_\_\_\_\_ חתימת העובד : \_\_\_\_\_

תאריך : \_\_\_\_\_

## נספח ז'

**הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים**  
(יש לצרף להצעה המקצועית)

הנני \_\_\_\_\_ מצהיר בשם המציע חברת \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") כי לא מתקיים כל חשש לניגוד עניינים במישרין או בעקיפין מצד המציע ו/או בעלי תפקידים המועסקים אצל המציע ו/או מי מטעמו בנוגע למכרז זה ולעבודות המפורטות בו.

הנני מתחייב להימנע ממתן שירותים לכל גוף או גורם אחר שיעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים כלפי המדינה. אני מתחייב להודיע באופן מיידי על כל נתון או מצב שבגינם אני עלול להימצא בניגוד עניינים כאמור, מיד עם היוודע לי עליהם, וזאת בכל שלב משלבי ההתקשרות עם המדינה.

ההחלטה על קיומו של ניגוד עניינים במקרה של זיקה או קשר לגורמים המפורטים בסעיף זה תיבחן על ידי רשות המים, ואולם אין בכך כדי לגרוע מהחובה החלה עלי להימנע מניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים ומהחובה להימנע מקיומם של זיקה או קשר לאותם גורמים העלולים להעמידו במצב של ניגוד עניינים.

הנני מצהיר בזאת כי במידה והמציע יזכה אזי ימנע במשך כל תקופת הסכם ההתקשרות שייערך בינו לבין רשות המים מליטול חלק בעבודה כלשהי הקשורה למכרז ואשר יש בה בכדי ליצור מצב של ניגוד עניינים במישרין ובעקיפין.

הנני מתחייב ליידע את רשות המים במידה ויתעורר חשש כלשהו לניגוד עניינים כאמור לעיל וידוע לי כי במקרה זה תהיה רשאת רשות המים שלא להעביר למציע עבודה אשר מתקיים לגביה חשש לניגוד עניינים והכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי.

בלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב שלא לעמוד במצב של ניגוד עניינים גם לאחר מתן השירותים נושא פנייה זו, בכל שלב שהוא. ידוע לי שההחלטה בדבר קיומו של ניגוד עניינים או חשש לקיומו של ניגוד עניינים, גם לאחר תקופת ההתקשרות, נתונה למדינה, באופן בלעדי, ואני מתחייב לפעול בהתאם להנחיותיה, כפי שיהיו בכל עת.

אני אקבל על עצמי לבצע כל החלטה של רשות המים בעניינים הנוגעים להצהרתי זו, לפי שיקול דעת רשות המים, לרבות החלטה על הפסקת ההתקשרות ביני לבין המדינה.

שם המציע: \_\_\_\_\_

מספר מזהה: \_\_\_\_\_

שם החותם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

נספח ח'

**הצהרה על חלקים חסויים**  
(יש לצרף לפרק המנהלי)

**חלקים חסויים:**

הננו מבקשים שהסעיפים הבאים בהצעתנו יהיו חסויים ולא יועברו למציעים האחרים. יש לחתום על מסמך זה ולהגישו גם אם אין חלקים חסויים בהצעתכם:

מס' הסעיף	נושא	עמוד בהצעתנו

\* לתשומת לבכם, במידה ונספח זה לא יוגש, יחשב הדבר כאילו אין חלקים חסויים בהצעתכם.

חתימה + חותמת החברה

שם המציע

תאריך

**הצהרה על הבנת סעיפי מסמכי המכרז:**  
(יש לצרף לפרק המנהלי)

הנני מצהיר בזאת כי קראתי והבנתי את הסעיפים המפורטים במסמכי המכרז לרבות:

1. סעיף קבלת ומסירת מסמכי המכרז.
2. סעיף התחייבויות ואישורים שיידרשו מהזוכה.
3. סעיף שמירת סודיות ושמירה על אבטחת מידע.
4. סעיף חלקים חסויים.
5. סעיף התחייבות לצוות עובדים.
6. סעיף בדבר העדר ניגוד עניינים.
7. סעיף זמינות חברי הצוות המוצע (יש לצרף לפרק המקצועי).

חתימה + חותמת החברה

שם המציע

תאריך

נספח י' - הנחיות להכנת מסמך בריאותי - סביבתי - מתקן התפלה שורק.

מדינת ישראל

רשות המים



יחידת מכרזים והתקשרויות

רשות המים מזמינה בזה הצעה למכרז הבא:

מכרז מס' 100012911

**הנושא:** תכנון סטאטוטורי של אתר באזור גליל מערבי למתקן התפלת מי – ים, תכנון סטאטוטורי לרמת תוכנית מפורטת מאושרת שניתן לגזור ממנה היתרי בניה.

**עיקרי הפעילות:** להכין תכנון כללי - עקרוני ברמה של תוכנית מפורטת ושאר המסמכים והפעילויות (כמפורט בהמשך) וכמוגדר בתמ"א 34 ב/2, כל זאת עבור אתר שניתן יהיה להתפיל בו לפחות 100 מלמק"ש בשני מתקנים, כבסיס להכנה למכרז להקמת מתקן התפלה בתפוקה של לפחות 50 מלמק"ש שיוקם באזור גליל מערבי.

**דרישות מיוחדות (תנאי סף):**

- א. לראש הצוות ניסיון של 5 שנים לפחות בהכנת תוכניות סטאטוטוריות.
- ב. ליועץ לאיכות הסביבה ניסיון של מעל 5 שנים בהכנת מסמכים סביבתיים בריאותיים ו/או תסקירי השפעה על הסביבה.
- ג. יתר חברי צוות התכנון - בעלי הכשרה אקדמית רלוונטית עם ניסיון של מעל 3 שנים בתחום.

**תקופת ההתקשרות:**

עד ליום 31.12.2011

**מקום העבודה:**

משרד הזוכה.

**הערות כלליות:**

- ניתן לרכוש ולעיין במסמכי המכרז החל מיום 07/10/10 ועד ליום 18/10/10 בין השעות 9:00 – 14:00, ביחידת המכרזים, קומה ד' רחוב המסגר 14 ת"א, תמורת המחאה בלבד לפקודת רשות המים בסך 300 ש"ח שלא תוחזר. ההשתתפות במכרז מותנה בהצגת קבלה או אישור על רכישת מסמכי המכרז מרשות המים. הקבלה/האישור אינם ניתנים להעברה.
- לתשומת לב המשתתפים, למכרז יש תנאי סף, ניתן ומומלץ לעיין במסמכי המכרז לפני הרכישה.
- מועד הגשת ההצעות – החל מיום 31/10/10 ועד ולא יאוחר מיום 01/11/10 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים המוצבת ברשות המים, ברח' המסגר 14, ת"א (בכניסה לבניין ליד המודיעין). מעטפה שלא תמצא בתיבת המכרזים במועד הנקוב, לא תילקח בחשבון גם אם נשלחה בדואר רשום או בכל דרך אחרת, לפני תום המכרז.

- על רוכש המכרז למסור במעמד קבלת המסמכים את שם המציע, מס' ע.מ/ח.פ, כתובת מלאה, מספר טלפון, פקס, נייד, כתובת דואר אלקטרוני ושם איש קשר.
- הוראות מסמכי המכרז גוברות על מודעה זו.
- בדבר שאלות נוספות ניתן לפנות בכתב לפקס למר אברהם טנא 03-7602741.