



מכרז 2/2026

**למתן שירותי תכנון וניהול
תכנון עבור הרשות לפיתוח
והתיישבות הבדואים בנגב**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 2/2026 –
למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות
הבדואים בנגב



1. הקדמה

הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב (להלן: "הרשות"/ "המזמין"), שהינה יחידת סמך עצמאית, יוזמת ומובילה בשיתוף הציבור ובעלי עניין נוספים, תכנון להסדרה ולפיתוח ההתיישבות הבדואית בנגב, לצורך שיווק מגרשי מגורים וביצוע עבודות פיתוח בתחומי הישובים הבדואים. הרשות פועלת באמצעות חברות מתכננות וצוותי תכנון, חברות מנהלות, חברות פיתוח, רשויות מקומיות וכיו"ב (להלן: "גופי ניהול"), המקבלים מהרשות הרשאות לתכנון, פיתוח ושיווק מקרקעין במתחמים שונים (להלן: "תכניות/פרויקטים").

כיום הרשות מפעילה חברות מתכננות המנהלות כ- 120 תכניות בשלבי תכנון שונים. האתרים בהם יינתנו שירותים על ידי החברות זוכות מכרז זה, נמצאים גם הם בשלבים שונים של הליכי תכנון ופיתוח.

הרשות מפרסמת בזאת מכרז 2/2026 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון הכוללים, בין היתר: בדיקות התכנות, הכנת פרוגרמות ותכנון ראשוני, הכנת תכניות שלד, תכניות אב, תכניות מתאר מקומיות ומחוזיות, תכניות כוללניות, תכניות מפורטות - לרבות טיפול בכל הליכי אישור כחוק, כולל הכנה ורישום תצ"ר, תכניות לציפוף/עיבוי, תכניות בינוי ופיתוח בקני"מ 1:500, וכן במקרי הצורך הכנת תכנון הנדסי מפורט של עבודות פיתוח, כולל הכנת כתבי כמויות.

מכרז זה הינו מכרז למתן שירותי תכנון כמפורט לעיל. מובהר בזאת לכל המשתתפים במכרז, כי פרסום מכרז זה ו/או הזכייה בו אינה יוצרת מחויבות כלשהי מצד הרשות כלפי מי שיוכרז במכרז, להזמין מהזוכים במכרז שירותי תכנון בכמות או בהיקף כלשהם. הזמנת שירותי התכנון מהזוכים במכרז, תיעשה על ידי הרשות על פי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדיים. לזוכים במכרז לא תהא כל תביעה או טענה כלפי הרשות בהקשר זה.

בכוונת הרשות לבחור עד 5 זוכים אשר ייבחרו על פי שקלול הערכת איכות ומחיר.

הרשות תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לפעול למול מספר זוכים במקביל, בתוך מרחבי התכנון השונים: רהט-תארבין, לקיה-גבעות גורל, שוקת (אל-סייד ואום בטיין), חורה, סעווה, מרעית, אל פורעה, כסייפה ושטח אג"ת, בקעת באר שבע, ערוער (לרבות אבו קרינאת וקאסר א-סר), אבו תלול - חאשם זנה, תל שבע, שגב שלום - ואדי אל נעם, הר הנגב (עבדה), רחמה, לצורך ביצועה של כל פעולה תכנונית הנדרשת לשם טיפול בצרכי ההתיישבות הבדואית (הסדרה, ריבוי טבעי וכיוצ"ב) וליתר הזוכים לא תהא כל טענה בקשר לכך.

המציעים הזוכים במכרז יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם הרשות לתקופה שתחל עם חתימת מורשי החתימה על ההסכם ותסתיים לאחר 36 חודשים ממועד אישור הזוכים במכרז ("תקופת ההתקשרות"), כאשר לרשות הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, בנות עד 24 חודשים במצטבר.

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – ההליך המכרזי.

פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

הרשות לא תתחשב בכל הצעה שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישות סף ולא תבדוק כל הצעה שחסרה בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעתה מונעת הערכה ושקלול ההצעה.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 20/12/2026 בשעה 12:00



2. תוכן עניינים

1.	הקדמה.....	2
2.	תוכן עניינים.....	3
פרק א'- הליך המכרז.....	4	
3.	עקרונות המכרז.....	5
4.	תנאים להשתתפות במכרז.....	6
5.	ניקוד ההצעות.....	11
6.	בחירת זוכים.....	16
7.	מופעים ומועדים במכרז.....	19
8.	כללי המכרז.....	23
פרק ב' - חוברת ההצעה.....	28	
9.	הגשת הצעה במכרז.....	29
10.	פרטי המציע.....	29
11.	איכות ההצעה:.....	43
12.	התחייבויות נוספות של המציע.....	51
13.	בקשות.....	52
14.	רשימת נספחים.....	55
פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה.....	60	
15.	תכולת השירותים.....	61
16.	הליך הזמנה לקבלת שירות (הזמנת עבודה).....	68
17.	התמורה.....	69
18.	צוות התכנון.....	70
19.	שלבי ביצוע ותוצרים.....	73
20.	אופציה לפרס בהזמנה פרטנית:.....	73
פרק ד' - הסכם התקשרות.....	124	
הסכם התקשרות.....	125	

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

3.3. בתום הליך המכרז, הרשות רשאית לבחור עד 5 מציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ותחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

3.5. הגדרות

במסמך זה יהיו למונחים הבאים המשמעויות שלצידם:

"ההצעה" ו/או "הצעת הספק" - הצעת הספק למכרז על נספחיה.

"הוראות התכ"ס" - הוראות תקנון כספים ומשק המתפרסמות מטעם החשב הכללי של משרד האוצר.

"המכרז" - מכרז מס' 2/2026 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב.

"הממונה"/"נציג הרשות" - עובד הרשות או יועץ מטעמה שיתמנה לרכז, להנחות ולפקח על ביצוע השירותים למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה.

"המשרד" - המשרד הממשלתי שהרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב תהא כפופה לו כיחידת סמך.

"הספק"/"הספקים" - מציע/ים שהצעת/ם זכתה במכרז.

"הרשות" או "המזמין" - הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב באמצעות נציגיה המוסמכים.

"צוות ליבה" - ראש צוות תכנון ומנהל פרויקט.

"שטח התכנון" - תחום התייחסות בפרויקט התכנון, בין אם בתחום הקו הכחול של תכנית או מחוץ לו ובין אם בתחום יישוב קיים או מחוץ לו, הכול כפי שיקבע ע"י המזמין.

"תוצרי תכנון" - כל עבודה תכנונית שהזוכה יידרש להכין: תכנית מתאר, תכנית מפורטת, תכנית אב, מסמכי מדיניות וכיו".

"תעריף" - תעריף במכרז זה כולל שלושה נדבכים: האחד-תהליכי תכנון, השני-שירותי תכנון והשלישי - שכר טרחה (תמורה), הכול כמפורט במכרז זה ובנספחיו.

"**תקופת ההתקשרות**" - כלל תקופת פעילותו של הספק כמוגדר במכרז, החל מהחתימה על ההסכם נשוא מכרז זה עם הרשות ועד לסיום תקופת ההסכם, לרבות הארכות (אם תהיינה).

"**תקופת הפרויקט**" - כלל תקופת פעילותו של ספק זוכה מכרז זה, ממועד כניסתה לתוקף של הזמנת העבודה הפרטנית מטעם הרשות ועד לסיום הפרויקט, בהתאם להוראות המכרז והסכם ההתקשרות.

"**תקציב בסיסי**" - שכר כלל המתכננים והיועצים המחושבים על בסיס תעריפים, למעט העתקות אור, בצ"מ וניהול.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

4.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

4.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

4.2. תנאי סף מנהליים :

4.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדן.

4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

4.2.3. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

4.2.4. המציע השתתף בכנס המציעים ונרשם ברשימת המשתתפים, כמפורט בסעיף 7.2.

4.3. תנאי סף מקצועיים :

4.3.1. המציע

על המציע לעמוד **במצטבר** בכל התנאים המפורטים להלן :

4.3.1.1. המציע הינו בעל מחזור כספי שנתי של לפחות 2,000,000 ₪ (לפני מע"מ)

בממוצע בשלוש (3) השנים האחרונות (2023, 2024, 2025) מביצוע השירותים נשואי מכרז זה.

4.3.1.2. המציע הינו גוף הפועל כאחד מאלה : משרד אדריכלים, משרד לתכנון

ערים או חברה לניהול פרויקטים בתחום התכנון והבנייה. על המציע להעסיק צוות מקצועי הכולל אדריכלים, יועצים ומתכננים, בין אם כעובדים שכירים מן המניין המועסקים על ידו באופן קבוע, ובין אם בהתקשרות עמם כנותני שירותים עצמאיים.

4.3.1.3. המציע הינו בעל ניסיון מוכח ומצטבר של 5 (חמש) שנים לפחות בניהול או הובלת צוותי תכנון, הכוללים לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד.

4.3.1.4. על המציע להעמיד לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה "צוות ליבה" מקצועי לתכנון (להלן: "צוות הליבה"), שיכלול ראש צוות תכנון ומנהל פרויקט בהתאם לדרישות המפורטות בסעיפים 4.3.2-4.3.3 שלהלן.

4.3.2. ראש צוות התכנון

על המציע להציג ראש צוות תכנון מטעמו, העומד בכל התנאים הבאים **במצטבר**:

4.3.2.1. אדריכל רשוי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ובעל רישיון בתוקף, או בעל תואר אקדמי שני לפחות בתכנון ערים (או תואר מקביל/שווה ערך לתואר שני בתכנון ערים ממוסד המוכר על ידי המל"ג).

4.3.2.2. בעל ניסיון מוכח בניהול והובלת צוות תכנון רב תחומי (המונה לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד), בעל ניסיון בהכנת לפחות 5 תכניות מפורטות אשר הגיעו להחלטה למתן תוקף במוסד תכנון רלוונטי במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום המכרז.

4.3.2.3. התכניות שיוצגו לצורך הוכחת העמידה בתנאי הניסיון, כמפורט בסעיף 4.3.2.2 לעיל, נדרשות לעמוד בכל התנאים הבאים **במצטבר**:

4.3.2.3.1. הניסיון נצבר מתכניות/פרויקטים שבוצעו עבור מזמין שהוא גוף ציבורי או עבור מזמין פרטי, ובלבד שהתכנית נדונה, הופקדה ואושרה למתן תוקף בסמכות מוסד תכנון מחוזי או ארצי (כגון ותמ"ל, ות"ל וכד').

4.3.2.3.2. לפחות שתיים (2) מתוכן הינן בהיקף של 1,000 יח"ד לפחות, כל אחת.

4.3.2.3.3. ההיקף המצטבר של סך יחידות הדיור בכלל התכניות שיוצגו יעמוד על 3,000 יח"ד לפחות.

4.3.2.4. על אף האמור לעיל, מציע רשאי (אך לא חייב) להציג במסגרת הצעתו עד שני (2) מועמדים שונים לתפקיד ראש צוות התכנון מטעמו, וזאת על מנת לאפשר זמינות וגמישות ניהולית בביצוע התכניות/פרויקטים. מובהר כי במקרה בו בחר המציע להציג שני מועמדים, על כל אחד מהמועמדים בנפרד לעמוד במלוא תנאי הסף המפורטים בסעיפים 4.3.2.1 עד 4.3.2.3 לעיל. על המציע לצרף את מלוא האסמכתאות הנדרשות בגין שני המועמדים. ככל שיבחרו שני (2) בעלי התפקיד, הרשות, בהיוועצות עם המציע, תיקבע על מי מבין השניים תוטל התכנית/פרויקט.

4.3.3. מנהל פרוייקט

על המציע להציג מנהל פרוייקט מטעמו, העומד בכל התנאים הבאים **במצטבר** :

4.3.3.1. מהנדס אזרחי או אדריכל, הרשום כדין בפנקס המהנדסים והאדריכלים ובעל רישיון בתוקף, או בעל תואר אקדמי שניתן לפני 01.01.2016, באחד מהתחומים הבאים : תכנון ערים ואיזורים, גיאוגרפיה, כלכלה, מינהל עסקים, ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה או בעל תעודת הנדסאי אדריכלות המחזיק בתואר אקדמי נוסף שניתנו שניהם לפני 01.01.2016.

4.3.3.2. בעל ניסיון מוכח בניהול וליווי של לפחות 6 תכניות סטטוטוריות (להלן) ברמות תכנון מחוזי וארצי (כגון : ועדה מחוזית, מועצה ארצית, ות"ל, ות"ל וכד'), במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום המכרז.

4.3.3.3. על 6 התכניות שיוצגו בסעיף 4.3.3.2 לעמוד בתנאים המצטברים הבאים :

4.3.3.3.1. בכל אחד מ- 6 התכניות, ניהל מנהל הפרויקט המוצע צוות תכנון רב תחומי שכלל לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד.

4.3.3.3.2. לפחות 3 מהתכניות כללו תכנון מגורים בהיקף של 200 יח"ד לפחות ושימושים נלווים.

4.3.3.3.3. כל התכניות הנ"ל פורסמו להפקדה.

4.3.3.3.4. לפחות 3 מהתכניות אושרו למתן תוקף במוסד התכנון הרלוונטי.

4.3.3.3.5. לפחות תכנית אחת (1) מתוך התכניות שאושרו למתן תוקף, נידונה במוסד תכנון ברמה הארצית (מועצה ארצית, ות"ל, ולנת"ע, ולקחש"פ, וכדומה).

4.3.3.3.6. במסגרת כל התוכניות שצוינו מנהל הפרויקט המוצע מילא תפקיד מוביל, שבמסגרתו היה המועמד אחראי באופן מהותי על הובלת התכנון ו/או ניהול צוות התכנון ו/או עריכת התכנית וקידומה מול מוסדות התכנון, כפי שאושר על ידי מזמין העבודה או בעל המשרד.

4.3.3.3.7. כל אחת מהתוכניות שצוינו יהיו זמינות לצפייה באתר [תכנון זמין](#). תכנית שאינה זמינה לצפייה באתר תכנון זמין לא תיחשב לצורך עמידה בתנאי הסף.

4.3.3.4. על אף האמור לעיל, מציע רשאי (אך לא חייב) להציג במסגרת הצעתו עד שני (2) מועמדים שונים לתפקיד מנהל פרוייקט מטעמו, וזאת על מנת לאפשר זמינות וגמישות ניהולית בביצוע התכנית/פרויקטים. מובהר כי במקרה בו בחר המציע להציג שני מועמדים, על כל אחד מהמועמדים

בנפרד לעמוד במלוא תנאי הסף המפורטים בסעיפים 4.3.3.1 עד 4.3.3.3 לעיל. על המציע לצרף את מלוא האסמכתאות הנדרשות בגין שני המועמדים. ככל שיבחרו שני (2) בעלי התפקיד, הרשות, בהיוועצות עם המציע, יקבע על מי מבין השניים תוטל התכנית/הפרויקט.

4.3.4 הנחיות והבהרות נוספות לעניין צוות הליבה ותנאי הסף :

4.3.4.1 יובהר כי לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף של חברי צוות הליבה, רשאי המציע להציג גם ניסיון מקצועי רלוונטי שנצבר על ידי המועמדים במסגרת עבודתם או כהונתם בתפקידים שונים בשירות הציבורי.

4.3.4.2 תפקיד ראש צוות התכנון ותפקיד מנהל הפרויקט יאושו על ידי שני אנשי צוות שונים. מובהר כי אותו אדם לא יוכל להיות מוצע ליותר מתפקיד אחד במסגרת צוות הליבה של המציע.

4.3.4.3 כל אחד מחברי צוות הליבה רשאי להיות מוצע על ידי מציע אחד בלבד במכרז זה. האחריות המלאה לבדוק, לוודא ולהבטיח כי חברי הצוות המוצעים מטעמו אינם מוגשים בהצעות של מציעים אחרים במכרז, חלה על המציע בלבד. מציע שיגיש איש צוות שהוגש גם על ידי מציע אחר, יסתכן בכך שהצעתו (ו/או הצעת המציע האחר) תיפסל.

4.3.4.4 מובהר כי לעניין חישוב שנות הניסיון והוותק המקצועי הנדרשים ממהנדסים ומאדריכלים, יובא בחשבון אך ורק ניסיון מקצועי שנרכש לאחר הרישום כדין בפנקס המהנדסים והאדריכלים.

4.3.4.5 יודגש כי במקרה של תעודה של השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הגף להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתוארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.

4.3.5 בדיקת איתנות פיננסית

4.3.5.1 הרשות תבדוק את האיתנות הפיננסית של המציע, עפ"י דו"חות של BDI. הרשות תפסול את הצעת המציע במידה ובתוצאות דוחות BDI קיימים התראות למוגבלות / עיקול / לפשיטת רגל בסעיף "אורות אדומים".

4.4 ערבות הצעה - תנאי לבדיקת הצעות

4.4.1 כל מציע שהגיש הצעה, יידרש להגיש ערבות הצעה אוטונומית ובלתי מותנית כבטוחה לקיום הצעתו במכרז בסך של 50,000 ₪, תוך 7 ימי עבודה מיום קבלת דרישה מעורך המכרז.

4.4.2 הגשת הערבות תהיה תנאי מקדים לבדיקת ההצעה. אין להגיש ערבות כחלק מההצעה אלא רק לאחר קבלת דרישה בדואר אלקטרוני מעורך המכרז המאשרת את הגשת ההצעה ומפרטת את קוד הערבות ותוקף הערבות הנדרשים.

4.4.3. תוקפה של הערבות יפורט בדרישת עורך המכרז להגשתה, ויהיה 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

4.4.4. הערבות תהיה דיגיטלית ותונפק ממנפיק ערבות מורשה, בהתאם לנוסח המופיע כנספח "תדפיס ערבות דיגיטלית" להוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות וביטחונות" ועל פי ההוראות המפורטות בהוראה זו. להנחיות אודות הגשת ערבות דיגיטלית ראה: [/HTTPS://GOVEXTRA.GOV.IL/DIGITAL-GUARANTEE/HOME PAGE](https://govextra.gov.il/digital-guarantee/homepage)

4.4.5. חלף הגשת ערבות דיגיטלית כאמור, גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

5.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

איכות – 83% ;

מחיר – 17%.

5.2. מדדי איכות

הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי התבחינים ואמות המידה המפורטים בטבלת בחינת האיכות, שלהלן. סכום הניקוד שיושג בכלל אמות המידה יהווה את ציון האיכות של ההצעה (TQi), אשר יוכפל במשקל היחסי של מרכיב האיכות, כמפורט להלן:

5.2.1. טבלת בחינת איכות

מס"ד	הגורם הנבדק	מרכיב	ניקוד מירבי	מפ"ל	הערות
שלב 1 – הערכת ניסיון ואיכות (מסמכי ההגשה)					
1.	המציע	מדד התאמה כמותי: ניסיון בניהול צוותי תכנון בפרייקטים מעל 1,000 יח"ד	5	ניסיון בעבודת תכנון מול צוות רב-תחומי כנדרש במכרז	עבור כל תכנית מעל 1,000 יח"ד אשר נקלטה ועמדה בתנאי סף במוסד התכנון, הכוללת צוות תכנון המונה לפחות 7 (שבעה) יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד, הרשומים במסמכי התכנית (סעיף 1.8.4 להוראות התכנית – עורך התכנית ובעלי מקצוע): בגין כל אחת משלוש התכניות הראשונות – 2/3 נקודה (2 נקודות בסך הכל); בגין כל אחת מהתכניות הרביעית והחמישית – 1.5 נקודות. ציון מירבי 5 נקודות.
2.	ראש צוות התכנון	מורכבות התכניות – מורכבות קניינית	4	סרבול מקרקעין (קרקעות פרטיות, תביעות בעלות, עירוב בעלויות וכד')	עבור כל תכנית מעל 1,000 יח"ד, אשר אושרה על ידי מוסדות התכנון, בעלת מורכבות קניינית – נקודה אחת. ציון מירבי 4 נקודות.
3.	ראש צוות התכנון	מורכבות התכניות – שיתוף אוכלוסייה דוברת ערבית	2	שיתוף אוכלוסייה דוברת ערבית במסגרת עריכת תכניות מפורטות ומתארי	עבור כל תכנית מפורטת או תכנית מתאר מעל 500 יח"ד, אשר אושרה על ידי מוסדות התכנון, ובה התקיים הליך שיתוף ציבור משמעותי עם אוכלוסייה דוברת ערבית: בגין כל אחת משלוש התכניות הראשונות – 0.5 נקודה; בגין כל אחת מהתכניות הרביעית והחמישית – 0.25 נקודה. ציון מירבי 2 נקודות.
4.	ראש צוות התכנון	ניסיון בסוגי תכניות	3	תכנית בנין ערים / תכנית אב / תכנית אסטרטגית / תכנית כוללת / תכנית מתאר / תכנית שלד / סקר היתכנות	עבור ניסיון בכל אחד מסוגי התכניות, אשר אושרה על ידי מוסד תכנון או כל גוף אחר הרלוונטי לסוג התכנית – 0.5 נקודה, עד שישה סוגים. ציון מירבי 3 נקודות.
5.	ראש צוות התכנון	ניסיון בתחומי תכנון	2.5	כפרי-חקלאי / פרברי / תשתיות / עירוני / מסחר, תיירות, תעסוקה ותעשייה	עבור ניסיון בכל אחד מתחומי התכנון, אשר אושר על ידי מוסדות התכנון – 0.5 נקודה, עד חמישה תחומים. ציון מירבי 2.5 נקודות.
6.	מנהל הפרויקט	ניסיון בניהול תכניות מטעם גופים ציבוריים	2.5	עבודה מטעם גוף ציבורי (משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, רשויות ממשלתיות, מוסדות תכנון וכיו"ב)	עבור כל תכנית במהלך 10 השנים האחרונות, הכוללת עבודה מטעם גוף ציבורי – 0.5 נקודה. ציון מירבי 2.5 נקודות.
7.	מנהל הפרויקט	ניסיון בניהול תכניות הכוללות שיתוף ציבור	3	ניהול תכנון של תהליכי שיתוף בעלי עניין בקידום תכניות	ייבחנו עד 4 תכניות שאושרו על ידי מוסדות התכנון ובהן התקיים הליך שיתוף בעלי עניין משמעותי: בגין כל תכנית – 0.375 נקודה; בגין תכנית שבה התקיים שיתוף ציבור של אוכלוסייה דוברת ערבית – 0.75 נקודה (במקום 0.375). ציון מירבי 3 נקודות.

מס"ד	הגורם הנבדק	מרכיב	ניקוד מירבי	מפ"ל	הערות
8.	מנהל הפרויקט	לוחות זמנים בתכנון מורכבות	2	ניהול מהודק של הליכי תכנון סטטוטוריים בתכנון מורכבות	עבור כל תכנית הכוללת צוות של לפחות 7 (שבעה) יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד, כמצוין בסעיף 1.8.4 להוראות התכנית, שבה חלפו 12 חודשים או פחות משלב 'אישור עמידה בתנאי סף' ועד שלב 'מילוי תנאים להפקדה' – 0.5 נקודה. הבדיקה תיעשה על פי הנתונים המפורסמים באתר מנהל התכנון. ציון מירבי 2 נקודות.
9.	מנהל הפרויקט	ניהול תקציב	5	ניסיון בביצוע התקשרות עם ספקי משנה, הגשת חשבונות, התנהלות תקציבית ומעקב יתרות	עבור כל פרויקט שהוגש ואושר, הכולל עבודה מול 7 ספקי משנה לפחות, ושביחס אליו צורפו טבלת מעקב תקציבית ודו"גות חשבון – נקודה אחת, עד חמישה פרויקטים. ציון מירבי 5 נקודות.
שלב 2 – מקרה בוחן					
10.	ראש צוות התכנון	מקרה בוחן	17	התמודדות מעשית עם אתגר תכנוני (תרחיש) על בסיס הנחיות מוגדרות שיועברו עם הזימון לראיון	ראש צוות התכנון יגיש את ניתוחו ואת פתורו למקרה הבוחן, והניתוח ינוקד על ידי צוות בדיקה מקצועי. המועמד ידורג בהתאם לרמות הבאות: ניתוח בלתי מספק (0 נק'), ניתוח סביר (4 נק'), ניתוח טוב (12 נק'), וניתוח טוב מאוד (17 נק').
שלב 3 – חוות דעת					
11.	מנהל הפרויקט	חוות דעת מזמיני עבודה	17	שביעות רצון וחוות דעת של מזמיני עבודה בתכנון שהוצגו	יבחנו שלוש הערכות מאת מזמיני עבודה שייבחרו על ידי ועדת המכרזים מתוך אנשי הקשר בטבלה 6 לפרק ב', שבהן ידורגו חמישה קריטריונים. מזמין העבודה ידרג בכל קריטריון את המועמד בהתאם לרמות הבאות: רמה בלתי מספקת (0 נק'), רמה סבירה (4 נק'), רמה טובה (12 נק'), ורמה טובה מאוד (17 נק'). הציון הסופי של ההמלצה יהיה ממוצע של ציוני הקריטריונים. ציון המרכיב יורכב מממוצע הציונים של שלוש ההמלצות. ככל שהמלצה אחת תהיה מרשות הבדואים, המלצת הרשות תקבל משקל של 50% ושתי ההמלצות הנוספות יקבלו משקל של 25% כל אחת.
שלב 4 – ראיונות					
12.	המציע	ראיון המציע	5	הצגה של המציע על המעטפת הארגונית ומבנה החברה: פרופיל המציע, משאבים, ידע מקצועי ותחומי פעילות, ניסיון מקצועי מול גופים ציבוריים, היכרות עם סוגיות תכנון ופיתוח בהתיישובות הבדואיות, תודעת שירות וזמינות.	יבחנו הקריטריונים הבאים: מעטפת תמיכה במנהל הפרויקט; יכולת שימור רציפות עבודה; התרשמות כללית. לצורך קביעת מידת התאמת המציע, המציע ידורג בהתאם לרמות הבאות: התאמה לא מספקת (0 נק'), התאמה בינונית (1.25 נק'), התאמה גבוהה (4), התאמה מצוינת (5 נק').
13.	ראש צוות התכנון	ראיון ראש צוות התכנון	16	מידת התאמת המועמד כמוביל צוות וכפרזנטור מול הרשות וגורמים חיצוניים לאורך זמן	יבחנו הקריטריונים הבאים: שיפוט תכנוני-מקצועי ופתרון בעיות מורכבות; הובלת צוות רב-תחומי ואינטגרציה; ממשק מול הרשות, מוסדות התכנון וקהילת היעד; אחריות אישית, אמינות תהליכית וזמינות; התרשמות כללית. לצורך קביעת מידת התאמת ראש צוות התכנון, המועמד ידורג בהתאם לרמות הבאות: התאמה לא מספקת (0 נק'), התאמה חלשה (0 נק'), התאמה בינונית (4 נק'), התאמה גבוהה (9.6 נק'), התאמה גבוהה מאוד (14.4 נק') והתאמה מצוינת (16 נק').
14.	מנהל הפרויקט	ראיון מנהל הפרויקט	16	מידת התאמת המועמד להחזיק את התהליך התכנוני ולקיים באופן מיטבי בקרה תקציבית, עמידה בזמנים וממשק ציבורי-תרבותי	יבחנו הקריטריונים הבאים: ניהול תקציבי פיננסי; ניהול זמנים ועמידה בלוחות זמנים בפרויקטים מורכבים; ניסיון בעבודה מול הציבור, גופים ציבוריים ואוכלוסיית היעד; ניהול צוות רב-תחומי, התקשרויות עם יועצים, ואחריות אישית; התרשמות כללית. לצורך קביעת מידת התאמת מנהל הפרויקט, המועמד ידורג בהתאם לרמות הבאות: התאמה לא מספקת (0 נק'), התאמה חלשה (0 נק'), התאמה בינונית (4 נק'), התאמה גבוהה (9.6 נק'), התאמה גבוהה מאוד (14.4 נק') והתאמה מצוינת (16 נק').
		סה"כ ציון האיכות	100		

5.2.1.1. חוות דעת מזמיני עבודה (אמת מידה 11) – ועדת המכרזים תבחר שלושה

מזמיני עבודה מתוך אנשי הקשר שפירט המציע בטבלה 6 לפרק ב'. כל מזמין עבודה יישאל אותן שאלות, לפי שאלון הערכה אחיד, וידרג את המועמד בכל אחד מחמשת הקריטריונים בהתאם לרמות הקבועות בטבלת בחינת האיכות. ציון כל הערכה יהיה ממוצע ציוני הקריטריונים שנתן מזמין העבודה. ככל שאחת משלוש ההערכות ניתנה על ידי הרשות, ציון אמת המידה יחושב כדלקמן: $50\% \times \text{ציון הערכת הרשות} + 25\% \times \text{ציון כל אחת משתי ההערכות האחרות}$. ככל שאף אחת מההערכות לא ניתנה על ידי הרשות, ציון אמת המידה יהיה הממוצע הפשוט של ציוני שלוש ההערכות.

5.2.2. ציון מזערי לראש צוות התכנון:

5.2.2.1. כל מועמד לתפקיד ראש צוות התכנון, בין שהמציע הציג מועמד יחיד ובין שהציג שני מועמדים, יידרש לעמוד בציון מזערי של 26.3 נקודות מהניקוד המירבי באמות המידה המתייחסות לראש צוות התכנון (אמות מידה 2-5, 10 ו-13, שהניקוד המירבי בהן הוא 44.5 נקודות).

5.2.2.2. הציג המציע מועמד יחיד לתפקיד ראש צוות התכנון, והמועמד לא השיג את הציון המזערי – ההצעה תיפסל.

5.2.2.3. במקרה בו המציע בחר להציג שני מועמדים לתפקיד ראש צוות התכנון (כאמור בסעיף 4.3.2.4), כל אחד משני המועמדים ייבחן ויוערך בנפרד על פי אמות המידה שבטבלת בחינת האיכות המתייחסות לראש צוות התכנון (אמות מידה 2-5, 10 ו-13, שהניקוד המירבי בהן הוא 44.5 נקודות).

5.2.2.4. במקרה כאמור בסעיף 5.2.2.3, מועמד שלא השיג את הציון המזערי, ייפסל ולא יאושר כראש צוות התכנון מטעם המציע במכרז. במקרה כזה, ככל שהמועמד השני עבר את הציון המזערי, הציון באמות מידה אלה יתבסס על המועמד הכשיר בלבד. לא עבר אף אחד משני המועמדים את הציון המזערי – ההצעה תיפסל.

5.2.2.5. הציון באמות המידה המתייחסות לראש צוות התכנון, עבור מציע ששני מועמדיו נבחנו ועברו את ציון המזערי (26.3 נקודות ומעלה לכל אחד), יהיה הממוצע של הציונים שקיבלו שני המועמדים באמות מידה אלה.

5.2.3. ציון מזערי למנהל פרויקט:

5.2.3.1. כל מועמד לתפקיד מנהל הפרויקט, בין שהמציע הציג מועמד יחיד ובין שהציג שני מועמדים, יידרש לעמוד בציון מזערי של 26.8 נקודות מתוך הניקוד המירבי באמות המידה המתייחסות למנהל הפרויקט (אמות מידה 6-9, 11 ו-14, שהניקוד המירבי בהן הוא 45.5 נקודות).

5.2.3.2. הציג המציע מועמד יחיד לתפקיד מנהל הפרויקט, והמועמד לא השיג את הציון המזערי – ההצעה תיפסל.

5.2.3.3. במקרה בו המציע בחר להציג שני מועמדים לתפקיד מנהל פרויקט (כאמור בסעיף 4.3.3.4), כל אחד משני המועמדים ייבחן ויוערך בנפרד על פי אמות המידה שבטבלת בחינת האיכות המתייחסות למנהל הפרויקט (אמות מידה 9-6, 11 ו-14, שהניקוד המירבי בהן הוא 45.5 נקודות).

5.2.3.4. במקרה כאמור בסעיף 5.2.3.3, מועמד שלא ישיג את הציון המזערי, ייפסל ולא יאושר כמנהל פרויקט מטעם המציע במכרז. במקרה כזה, ככל שהמועמד השני עבר את הציון המזערי, הציון באמות מידה אלה יתבסס על המועמד הכשיר בלבד. לא עבר אף אחד משני המועמדים את הציון המזערי – ההצעה תיפסל.

5.2.3.5. הציון באמות המידה המתייחסות למנהל הפרויקט, עבור מציע ששני מועמדיו נבחנו ועברו את הציון המזערי (26.8 נקודות ומעלה לכל אחד), יהיה הממוצע של הציונים שקיבלו שני המועמדים באמות מידה אלה.

5.2.4. ציון איכות כולל לצורך מעבר לשלב בחינת הצעות המחיר

5.2.4.1. ציון איכות כולל (TQI) גבוה משמעו 58.43 נקודות מתוך 100 נקודות אפשריות ובלבד שהציון ברכיב מנהל הפרויקט יהיה לפחות 26.8 נקודות והציון ברכיב ראש צוות התכנון יהיה 26.3 נקודות לפחות.

5.2.4.2. ציון איכות כולל (TQI) נמוך משמעו של 30.4 נקודות לפחות מתוך 100 נקודות אפשריות, ובלבד שהציון ברכיב מנהל הפרויקט יהיה 11.25 נקודות לפחות והציון ברכיב ראש צוות התכנון יהיה 17.3 נקודות לפחות.

5.2.4.3. לצורך המעבר לשלב בחינת הצעות המחיר נדרש שלפחות שלושה מציעים יעמדו ברף האיכות הגבוה ומציע נוסף אחד לפחות שיעמוד ברף הציון הנמוך.

5.2.4.4. ככל שארבעה מציעים או יותר יעמדו ברף האיכות הגבוה, ימשיכו לשלב בחינת הצעות המחיר כל המציעים שעמדו ברף זה. מציעים שעמדו ברף האיכות הנמוך בלבד לא ימשיכו לשלב בחינת הצעות המחיר.

5.2.4.5. ככל ששלושה מציעים בלבד יעמדו ברף האיכות הגבוה, תהיה הרשות רשאית להחיל את רף האיכות הנמוך הקבוע בסעיף 5.2.4.2 לעיל לצורך פתיחת הצעות המחיר. החליטה הרשות כאמור, ייפתחו הצעות המחיר של שלושת המציעים שעמדו ברף האיכות הגבוה ושל כלל המציעים שעמדו ברף האיכות הנמוך, ויחושב לכל אחד מהם ציון משוקלל של איכות ומחיר, בהתאם להוראות המכרז.

5.3. מדדי מחיר

5.3.1. הצעת המחיר במכרז זה הינה שיעור הנחה אחיד, הנקוב באחוזים, אשר יחול על תעריפים שנקבעו מראש על ידי הרשות ביחס לשירותי התכנון השונים (ראהנספח 2 לפרק ג'). המציע יציין את שיעור ההנחה המוצע על ידו בטופס הצעת המחיר

(ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז). אופן החלת ההנחה על התמורה מפורט בסעיף 17 לפרק ג' למכרז. מובהר כי הצעת המחיר מורכבת מנתון אחד בלבד – שיעור ההנחה – והוא שישמש לחישוב ציון המחיר של ההצעה.

5.3.2. מובהר שעמלת ניהול התכנון נקבעת על ידי הרשות בשיעור קבוע ואינה חלק משיעור ההנחה. בנוסף בגין שירותי הפקת מסמכים ותוכניות פיזיות יחול תעריף קבוע שאינו חלק מעמלת הניהול.

5.3.3. שיעור ההנחה יינקב באחוזים, בדיוק של עד שתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית, ולא יעלה על 20%. לא ניתן לנקוב בשיעור הנחה שלילי או ב"תוספת" על התעריפים. הצעה שבה לא צוין שיעור הנחה, או שצוין בה שיעור בלתי קריא, תיחשב כהצעה שבה שיעור ההנחה הוא 0%. הצעה שבה נקוב שיעור העולה על השיעור המרבי האמור – תיפסל.

5.3.4. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס שיעור ההנחה שהוצע בכל הצעה, ביחס לשיעור ההנחה הגבוה ביותר שניתן להציע במכרז, כמפורט להלן.

5.4. אופן חישוב הניקוד

5.4.1. אופן חישוב ציון האיכות: עבור כל מציע יחושב ציון איכות כולל (TQI) שיכול להגיע עד ל-100 נקודות. הציון יחושב כסכום הניקוד שהושג בכלל אמות המידה המפורטות בטבלת בחינת האיכות שבסעיף 5.2.1 לעיל.

5.4.2. אופן חישוב ציון המחיר: עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה כדלהלן:

$$PSi = (Pi / Pmax) \times 100$$

5.4.2.1. הגדרות:

א. PSi – ציון המחיר של מציע i (מתוך 100).

ב. Pi – שיעור ההנחה של מציע i .

ג. $Pmax$ – שיעור ההנחה המירבי המותר (20%).

5.4.2.2. ציון המחיר יעוגל לשתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית.

5.4.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$Gi = 83\% \times TQi + 17\% \times PSi$$

5.4.3.1. הגדרות:

א. Gi – ציון המשוקלל של ההצעה i .

ב. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQi .

ג. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PSi .

6. בחירת זוכים

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

6.1.2. במקרה ובבחינת ההצעות האיכות תתקבל התוצאה המפורטת בסעיף 5.2.4.5 יבחרו שלושת ההצעות שעברו את ציון האיכות ברף האיכות הגבוה וכן מציע אחד מהמצעים שעמדו בציון ברף האיכות הנמוך בעל הציון המשוקלל, איכות ומחיר, הגבוה ביותר

6.1.3. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2. בחירת זוכה/זוכים

6.2.1. בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז כזוכים על עד חמשת המציעים שהצעותיהם דורגו במקומות הראשונים, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה/הזוכים"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.3. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

6.3.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

6.3.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

6.3.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

א. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות](#), [התש"ס-1980](#), [חוק החברות](#), [התשנ"ט-1999](#) או [חוק הנאמנות](#), [התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין,

והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

- התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.
- התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.3.1.3. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור. במקרה זה, לצורך השוואת ההצעות, קביעת ציון המחיר וחישוב התמורה, שיעור ההנחה המוצע על ידי מציע הפטור ממע"מ יוכפל במקדם של 1.18 (כנגד רכיב המע"מ בשיעור 18%). שיעור ההנחה המעודכן שייתקבל לאחר המכפלה במנה כאמור, הוא שיקבע כשיעור ההנחה המחייב של הזוכה לכל דבר ועניין.

יודגש ויובהר כי ככל ובמהלך תקופת ההתקשרות יופסק, יבוטל או ישונה הסטטוס של הזוכה כפטור ממע"מ (כך שיהפוך לחב בתשלום מע"מ על פי דין מכל סיבה שהיא), הזוכה לא יהיה זכאי לכל תוספת תמורה, התאמת מחיר, הגדלת תקציב או תשלום נוסף מאת הרשות בגין רכיב המע"מ. במקרה כזה, התמורה המגיעה לספק על פי שיעור ההנחה המעודכן (המוכפל ב-1.18) תיראה כסכום סופי המכלול בתוכו את רכיב המע"מ כשיעורו בחוק, והזוכה יישא באופן בלעדי בכל עלות המע"מ הנדרשת ללא כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הרשות.

6.3.1.4. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' ערבות ביצוע דיגיטלית לטובת ביצוע ההתקשרות ("**ערבות ביצוע**"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

6.3.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז. כמו כן יוכל המזמין לחלט את ערבות ההצעה של הזוכה.

6.4. תחילת מתן השירותים

6.4.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

6.4.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

נושא	תאריך
כנס מציעים	05/11/2026 בשעה 09:00
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ב 15/11/2026 בשעה 12:00
מועד פרסום מענה לשאלות הבהרה	ב 30/11/2026 בשעה 12:00
מועד תחילת הגשת הצעות	ב 01/12/2026 בשעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות	ב 20/12/2026 בשעה 12:00

7.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז 2/2026 – למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב ("דף המכרז").

7.2. כנס מציעים

7.2.1. ההשתתפות בכנס ורישום המשתתף ברשימת הנוכחים הינה חובה ומהווה תנאי סף להגשת הצעה במכרז. באחריות המציע לוודא את רישומו ברשימת המשתתפים בכנס באמצעות קבלת אישור השתתפות מהמזמין.

7.2.2. כנס מציעים יתקיים בכתובת: דרך מצדה 6 באר שבע.

7.2.3. תשובות שיינתנו בכנס המציעים יחייבו את המזמין רק אם ניתנו בכתב והועברו לכלל המציעים בהתאם למפורט להלן.

7.3. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.3.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

7.3.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות

במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

7.3.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.3.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

7.4. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

7.4.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

7.4.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

7.4.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

7.4.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

7.4.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.5. הגשת הצעות במכרז

7.5.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

7.5.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק ב') תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

7.5.3. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.

7.5.4. הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים : (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית ; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

7.5.5. פעולות במערכת ההזדהות -

מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100).

לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).

לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

7.5.6 פעולות במערכת יהלום -

7.5.7 במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

7.5.8 מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

7.5.9 לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

7.5.10 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

7.5.11 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון :

7.5.11.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המירבי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים : JIFF, PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

7.5.11.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

7.5.12 על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

7.5.13 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.5.14. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.

7.5.15. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת הצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

7.6. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.6.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

7.6.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

7.7. נציגת הרשות בכל הקשור למכרז זה הוא :

שם : גב' אלה הילל.

תפקיד : מנהלת תחום, אגף תכנון.

כתובת : דרך מצדה 6, באר שבע.

כתובת של דואר אלקטרוני : ELLAHI@MOAG.GOV.IL.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

8.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

8.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים, הכל לפי החלטת ועדת המכרזים.

8.1.4. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפנייה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

8.1.5. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

8.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8.1.7. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

8.1.8. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את קובצי הצעת המחיר.

8.2. כללים ביחס לערבות ההצעה

- 8.2.1. לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות במכרז, יוכל המזמין כאמור, להאריך את תוקף ההצעות. אם המזמין יחליט על הארכת תוקף ההצעות, יידרש המציע להאריך את תוקף הערבות בהתאמה. אם הערבות לא תוארך כנדרש, יהיה רשאי המזמין לפסול את ההצעה ולחלט את ערבות ההצעה.
- 8.2.2. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז, חילוט ערבות הצעה יתבצע בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, ומהסיבות המנויות בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים.
- 8.2.3. טרם חילוט הערבות יתן המזמין למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו בנוגע לחילוט האמור. השמעת הטענות כאמור תתבצע בכתב או בעל פה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 8.2.4. היה ותוקף ההצעה כהגדרתו במכרז זה, הסתיים לפני מועד פקיעת תוקף הערבות, יחזיר המזמין את הערבות למציע ובלבד שאין עילה לחלטה.

8.3. מיעוט זוכים

- 8.3.1. ככל שבשלב בדיקת ההצעות, הערכת האיכות, או שקלול התוצאות יתברר כי מספר המציעים שעמדו בהצלחה בכל תנאי הסף, בציוני האיכות המזעריים והכשירים להכרזה כזוכים, הינו נמוך מ-4 (ארבעה) זוכים, תהיה הרשות רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט:
- 8.3.1.1. להכריז על ביטול המכרז כולו, מבלי שלמי מהמציעים תהיה כל טענה, דרישה, תביעה או זכות לפיצוי בגין כך.
- 8.3.1.2. להפעיל את סמכותה בהתאם להוראות סעיף 5.2.4 לפרק א', להפחתת ציוני האיכות המזעריים, ככל שוועדת המכרזים תמצא לנכון לעשות כן לצורך הגדלת מספר הזוכים הכשירים.
- 8.3.1.3. או, לפעול בכל דרך אחרת המוקנית לוועדת המכרזים על פי כל דין.

8.4. פסילת הצעות

- 8.4.1. המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:
- 8.4.1.1. הצעה הפסדית – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.
- 8.4.1.2. הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב – אם ההצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, DUMPING וכל מקרה אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

8.4.1.3. התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

8.4.1.4. מצב כלכלי של המציע – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.4.1.5. ניגוד עניינים – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.4.1.6. תיאום הצעות - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.5. מינוי נציג מטעם המציע

8.5.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

8.5.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

8.6. תוקף הצעות

8.6.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכים במכרז.

8.6.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

8.7. ביטול או שינוי המכרז

8.7.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכן, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

8.7.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

8.7.3. ההתקשרות עם הזוכים במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכים במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

8.7.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

8.8. הוצאות

8.8.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

8.8.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

8.9. סמכות השיפוט

8.9.1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

8.10.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

8.10.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין הצעות הזוכים, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

8.10.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

8.10.4. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

8.10.5. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של הצעות הזוכים במכרז.

8.10.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

8.10.7. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.11.1. אם לאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

8.11.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכים, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

8.11.3. אם לאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכים כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2. יש לעקוב באופן מדויקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10. פרטי המציע

שם המציע	
סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ)	

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם :	
כתובת :	

טלפון :
דוא"ל :

10.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

10.2.1. בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

10.3. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

10.3.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן :

10.3.1.1. **מציע רשום כדין (יש לסמן ב- X את האפשרות הנכונה) –**

☐ המציע רשום בישראל כדין.

☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק:

10.3.1.2. **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –**

10.3.1.2.1. **ניהול פנקסים – המציע –**

10.3.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

10.3.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

10.3.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו **כנספח 2**.

10.3.1.2.3. **היעדר הרשעות –**

10.3.1.2.3.1. המציע ו"בעל 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 הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

10.3.1.2.3.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

10.3.1.2.4. **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות) –

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

10.3.1.2.4.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

10.3.1.2.4.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

☐ המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

10.3.1.3. כנס מציעים

10.3.1.3.1. נציגי המציע השתתפו בכנס המציעים כמפורט להלן במסמכי המכרז.

10.3.1.3.2. השתתפות בכנס מציעים (יש לסמן ב- X את האפשרות הנכונה)

☐ נציגים מטעם המציע השתתפו בכנס המציעים.

10.3.1.3.3. פירוט שמות הנציגים שנכחו בשם המציע בכנס מציעים

10.3.1.4. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי

10.3.1.4.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

10.3.1.4.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף אישור רו"ח

בהתאם לנוסח הקבוע בהוראת התכ"ס והמצורף כנספח 4 לחוברת ההצעה.

10.4. הוכחת עמידה בתנאי הסף המקצועיים :

10.4.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

10.4.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי הסף המקצועיים, בהתאם למפורש להלן :

10.4.2.1. המציע

10.4.2.1.1. המציע הינו גוף הפועל כאחד מאלה (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה) :

☐ משרד אדריכלים.

☐ משרד לתכנון ערים.

☐ חברה לניהול פרויקטים בתחום התכנון והבנייה.

10.4.2.1.2. המציע מעסיק צוות מקצועי הכולל אדריכלים, יועצים ומתכננים,

בין אם כעובדים שכירים מן המניין המועסקים על ידו באופן קבוע

ובין אם בהתקשרות עמם כנותני שירותים עצמאיים, כמפורט

בטבלה שלהלן (ניתן להוסיף שורות לפי הצורך) :

מס'	שם איש הצוות	מקצוע / תחום התמחות	מספר רישום / רישוי (ככל שנדרש)	סוג ההעסקה (עובד שכיר / נותן שירותים עצמאי)	ותק אצל המציע (בשנים)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

מס'	שם איש הצוות	מקצוע / תחום התמחות	מספר רישום / רישוי (ככל שנדרש)	סוג ההעסקה (עובד שכיר / נותן שירותים עצמאי)	ותק אצל המציע (בשנים)
7					
8					

10.4.2.1.3. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של 5 (חמש) שנים לפחות בניהול

צוותי תכנון, הכוללים לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים

שונים, לא כולל מודד. להלן פירוט התכניות המבססות את הניסיון

האמור. לצורך קביעת העמידה בתנאי הסף יש להקפיד על מילוי

כל הפרטים בטבלה שלהלן:

טבלה 1 – ניסיון המציע בניהול צוותי תכנון (תנאי סף – סעיף 4.3.1.3 לפרק א'):

מס'	שם ומספר התכנית (מבא"ת) וקישור לפרטי התכנית באתר מנהל התכנון	היישוב / מרחב התכנון	שם המזמין	סוג המזמין (ציבורי / פרטי)	מועד תחילת ניהול הצוות (חודש/שנה)	מועד סיום / סטטוס נוכחי (חודש/שנה)	מספר היעדים בצוות התכנון שנוהל (לא כולל מודד)	פירוט תחומי היעדים בצוות התכנון	פרטי איש קשר אצל המזמין		
									שם	תפקיד	טלפון
1											
2											
3											
4											
5											

10.4.2.1.4. סה"כ שנות הניסיון המצטברות של המציע בניהול צוותי תכנון כאמור: _____ שנים (נדרש: 5 שנים לפחות).

10.4.2.1.5. לשם הוכחת העמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אסמכתאות התומכות בפרטים שמולאו בטבלה לעיל, ובכלל זה: הזמנות עבודה או

הסכמי התקשרות, אישורי מזמיני העבודה, ומסמכי תכנית שבהם רשומים חברי צוות התכנון (לרבות סעיף 1.8.4 להוראות התכנית – עורך התכנית ובעלי מקצוע).

10.4.2.1.6. הרשות רשאית לפנות אל אנשי הקשר, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה, לצורך אימות הנתונים ובחינת העמידה בתנאי הסף.

10.4.2.1.7. על המציע להעמיד לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה "צוות ליבה" מקצועי לתכנון, הכולל ראש צוות תכנון ומנהל פרויקט, העומדים בתנאי הסף המפורטים בסעיפים 4.3.2 ו-4.3.3 לפרק א' למסמכי המכרז. להלן פרטי חברי צוות הליבה המוצעים על ידי המציע:

תפקיד בצוות הליבה	שם המועמד	מספר ת"ז	מספר רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים / תואר אקדמי רלוונטי	האם מוצג כמועמד יחיד / מועמד ראשון / מועמד שני
ראש צוות התכנון – מועמד ראשון				
ראש צוות התכנון – מועמד שני (ככל שמוצג)				
מנהל הפרויקט – מועמד ראשון				
מנהל הפרויקט – מועמד שני (ככל שמוצג)				

10.4.2.1.8. מובהר כי תפקיד מנהל הפרויקט ותפקיד ראש צוות התכנון יאושו על ידי שני אנשי צוות שונים, וכי אותו אדם לא יוכל להיות מוצע ליותר מתפקיד אחד במסגרת צוות הליבה של המציע. כמו כן, כל אחד מחברי צוות הליבה רשאי להיות מוצע על ידי מציע אחד בלבד במכרז זה, והאחריות לוודא זאת חלה על המציע בלבד.

10.4.2.1.9. ככל שהמציע בוחר להציג שני מועמדים לתפקיד ראש צוות התכנון ו/או לתפקיד מנהל הפרויקט, על כל אחד מהמועמדים בנפרד לעמוד במלוא תנאי הסף הנדרשים לאותו תפקיד, ועל המציע לצרף את מלוא הפירוט והאסמכתאות עבור כל אחד מהמועמדים בנפרד. ככל שיבחרו שני בעלי התפקיד, הרשות, בהיוועצות עם המציע, תקבע על מי מבין השניים תוטל התכנית/פרויקט.

10.4.2.1.10. יובהר כי לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף של חברי צוות הליבה, רשאי המציע להציג גם ניסיון מקצועי רלוונטי שנצבר על ידי המועמדים במסגרת עבודתם או כהונתם בתפקידים שונים בשירות הציבורי.

10.4.2.1.11. מובהר כי לעניין חישוב שנות הניסיון והוותק המקצועי הנדרשים ממהנדסים ומאדריכלים, יובא בחשבון אך ורק ניסיון מקצועי שנרכש לאחר הרישום כדין בפנקס המהנדסים והאדריכלים.

10.4.2.1.12.

10.4.2.2. מחזור כספי

10.4.2.2.1. המציע הינו בעל מחזור כספי שנתי של לפחות 2,000,000 ₪ (לפני מע"מ) בממוצע בשלוש (3) השנים האחרונות (2023, 2024, 2025) מביצוע השירותים נשוא מכרז זה.

10.4.2.2.2. לשם הוכחת העמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף אישור ר"ח על אודות נתונים מדוחות כספיים בהתאם לנוסח הקבוע בהוראת התכ"ס והמצורף כנספח 5 לחוברת ההצעה.

10.4.2.3. בדיקת איתנות פיננסית

10.4.2.3.1. הרשות תבדוק את האיתנות הפיננסית של המציע, עפ"י דו"חות של BDI. הרשות תפסול את הצעת המציע במידה ובתוצאות דוחות BDI קיימים התראות למוגבלות / עיקול / לפשיטת רגל בסעיף "אורות אדומים".

10.4.2.3.2. יש לתת פירוט בדבר העמידה בתנאי סף, ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי.

10.4.2.4. ראש צוות תכנון

10.4.2.4.1. על ראש צוות התכנון לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במצטבר:

10.4.2.4.1.1. אדריכל רשוי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ובעל רישיון בתוקף, או בעל תואר אקדמי שני לפחות בתכנון ערים (או תואר מקביל/שווה ערך לתואר שני בתכנון ערים ממוסד המוכר על ידי המל"ג).

10.4.2.4.1.2. ראש הצוות בעל ניסיון מוכח בניהול והובלת צוות תכנון רב תחומי (המונה לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד), בעל ניסיון בהכנת לפחות 5 תכניות מפורטות אשר הגיעו להחלטה למתן תוקף במוסד תכנון רלוונטי במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום המכרז.

10.4.2.4.1.3. התכניות שיוצגו לצורך הוכחת העמידה בתנאי הניסיון, כמפורט בסעיף 10.4.2.4.1.2 לעיל, נדרשות לעמוד בכל התנאים הבאים במצטבר:

א. הניסיון נצבר מתכניות שבוצעו עבור מזמין שהוא גוף ציבורי או עבור מזמין פרטי, ובלבד שהתכנית נדונה, הופקדה ואושרה למתן תוקף בסמכות מוסד תכנון מחוזי או ארצי (כגון ותמ"ל, ות"ל וכד').

ב. ראש צוות התכנון המוצע מילא תפקיד מוביל בכל אחת מהתוכניות שצוינו, , כך שהיה המועמד המוצע אחראי באופן מהותי על הובלת התכנון ו/או ניהול צוות התכנון ו/או עריכת התכנית וקידומה מול מוסדות התכנון, כפי שאושר ושר על ידי מזמין העבודה או בעל משרד התכנון.

ג. לפחות שתיים (2) מתוכן הינן בהיקף של 1,000 יח"ד לפחות, כל אחת.

ד. ההיקף המצטבר של סך יחידות הדיוור בכלל התכניות שיוצגו יעמוד על 3,000 יח"ד לפחות.

ה. כל אחת מהתוכניות שצוינו יהיו זמינות לצפייה באתר **תכנון זמין**. תכנית שאינה זמינה לצפייה באתר תכנון זמין לא תיחשב לצורך עמידה בתנאי הסף.

10.4.2.4.1.4. לשם הוכחת עמידה בתנאי סף המפורט בסעיף 10.4.2.4.1.1, על המציע לצרף להצעתו את האסמכתאות הבאות ביחס לאיש צוות הליבה המוצע (יובהר כי ככל שהמציע מציג שני מועמדים לתפקיד ראש צוות התכנון, עליו לצרף את מלוא הפירוט והאסמכתאות להלן עבור כל אחד משני המועמדים בנפרד): קורות חיים מפורטים, ככל שהמועמד הוא אדריכל יש לצרף העתק תעודה המעידה על זכאותו לתואר אקדמי באדריכלות והעתק תעודת רישום כדין בפנקס המהנדסים והאדריכלים. ככל שהמועמד הוא מתכנן ערים יש לצרף העתק תעודה המעידה על זכאותו לתואר אקדמי בתכנון ערים (מובהר כי תואר ממוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ) או תואר מקביל/שווה ערך, מחייב צירוף אישור שקילות רשמי מטעם הגוף להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך).

10.4.2.4.1.5. לשם הוכחת עמידה בתנאי סף המפורטים בסעיפים 10.4.2.4.1.2-10.4.2.4.1.3 על תתי סעיפיהם, על המציע למלא את טבלת פירוט הניסיון המקצועי של ראש צוות התכנון שלהלן.

10.4.2.4.1.6. להלן פירוט הניסיון המקצועי של ראש צוות התכנון המוצע, לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף. ככל שהמציע מציג שני מועמדים

לתפקיד ראש צוות התכנון, יש למלא טבלה נפרדת עבור כל אחד מהמועמדים. לצורך קביעת העמידה בתנאי הסף יש להקפיד על מילוי כל הפרטים.

שם ראש צוות התכנון המוצע: _____ מועמד מס': _____

טבלה 2 – ניסיון ראש צוות התכנון (תנאי סף – סעיף 4.3.2 לפרק א')

מס'	שם ומספר התכנית (מבא"ת) וקישור לפרטי התכנית באתר מנהל התכנון	מקום התכנית	שם המזמין	סוג המזמין (ציבורי / פרטי)	מוסד התכנון שדן בתכנית ורמתו (מחוזי / ארצי)	מועד ההחלטה למתן תוקף	היקף יח"ד בתכנית	מספר היועצים בצוות התכנון, לא כולל מודד (לפי סעיף 1.8.4 להוראות התכנית)	פירוט תחומי היועצים	תפקיד ראש הצוות בתכנית	פרטי איש קשר אצל המזמין		
											שם	תפקיד	טלפון
1													
2													
3													
4													
5													

10.4.2.4.2. מספר התכניות שהוצגו בהיקף של 1,000 יח"ד לפחות כל אחת: _____ (נדרש: 2 לפחות).

10.4.2.4.3. סה"כ מצטבר של יחידות דיור בכלל התכניות שהוצגו בטבלה: _____ יח"ד (נדרש: 3,000 יח"ד לפחות).

10.4.2.4.4. יש לצרף אסמכתאות להוכחת האמור בטבלה, ובכלל זה: החלטת מוסד התכנון בדבר מתן תוקף לתכנית, העתק סעיף 1.8.4 להוראות התכנית

(עורך התכנית ובעלי מקצוע) המעיד על הרכב צוות התכנון, ואישור מזמין העבודה או בעל משרד התכנון כי ראש צוות התכנון המוצע מילא

תפקיד מוביל בקידום הפרוייקטים בטבלה לעיל. תכנית שאינה זמינה לצפייה באתר [תכנון זמין](#) לא תחשב לצורך עמידה בתנאי סף.

10.4.2.4.5. הרשות רשאית לפנות אל אנשי הקשר, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה, לצורך אימות הנתונים ובחינת העמידה בתנאי הסף.

10.4.2.5. מנהל פרויקט

10.4.2.5.1. על מנהל הפרויקט לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במצטבר:

10.4.2.5.1.1. מהנדס אזרחי או אדריכל, הרשום כדין בפנקס המהנדסים והאדריכלים ובעל רישיון בתוקף, או בעל תואר אקדמי שניתן לפני 01.01.2016, באחד מהתחומים הבאים: תכנון ערים ואיזורים, גיאוגרפיה, כלכלה, מינהל עסקים, ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה או בעל תעודת הנדסאי אדריכלות המחזיק בתואר אקדמי נוסף שניתנו שניהם לפני 01.01.2016.

10.4.2.5.1.2. בעל ניסיון מוכח בניהול וליווי של לפחות 6 תכניות סטטוטוריות ברמות תכנון מחוזי וארצי (כגון: ועדה מחוזית, מועצה ארצית, ותמ"ל, ות"ל וכד'), במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום המכרז.

10.4.2.5.1.3. על 6 התכניות שיוצגו בסעיף 10.4.2.5.1.2 לעמוד בתנאים המצטברים הבאים:

א. בכל אחד מ- 6 התכניות, ניהל מנהל הפרויקט צוות תכנון רב תחומי שכלל לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד.

ב. לפחות 3 מהתכניות כללו תכנון מגורים בהיקף של 200 יח"ד לפחות ושימושים נלווים.

ג. כל התכניות הנ"ל פורסמו להפקדה.

ד. לפחות 3 מהתכניות אושרו למתן תוקף במוסד התכנון הרלוונטי.

ה. לפחות תכנית אחת (1) מתוך התכניות שאושרו למתן תוקף, נידונה במוסד תכנון ברמה הארצית (מועצה ארצית, ות"ל, ולנת"ע, ולקחש"פ, וכדומה).

10.4.2.5.1.4. במסגרת כל התוכניות שצוינו מנהל הפרויקט המוצע מילא תפקיד מוביל, שבמסגרתו היה המועמד אחראי באופן מהותי על הובלת התכנון ו/או ניהול צוות התכנון ו/או עריכת התכנית וקידומה מול מוסדות התכנון, כפי שאושר על ידי מזמין העבודה או בעל המשרד.

10.4.2.5.1.5. כל אחת מהתוכניות שצוינו יהיו זמינות לצפייה באתר

תכנון זמין. תכנית שאינה זמינה לצפייה באתר תכנון זמין

לא תיחשב לצורך עמידה בתנאי הסף.

לשם הוכחת עמידה בתנאי סף המפורט בסעיף 10.4.2.5.1.1, על המציע לצרף להצעתו את האסמכתאות הבאות ביחס לאיש צוות הליבה המוצע (יובהר כי ככל שהמציע מציג שני מועמדים לתפקיד מנהל הפרוייקט, עליו לצרף את מלוא הפירוט והאסמכתאות להלן עבור כל אחד משני המועמדים בנפרד): קורות חיים מפורטים, ככל שהמועמד הוא אדריכל ו/או מהנדס יש לצרף העתק תעודת המעידה על זכאותו לתואר אקדמי באדריכלות או הנדסה והעתק תעודת רישום כדין בפנקס המהנדסים והאדריכלים. ככול שהמועמד בעל תואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: תכנון ערים ואיזורים, גיאוגרפיה, כלכלה, מינהל עסקים, יש לצרף העתק תעודת המעידה על זכאותו לתואר אקדמי (מובהר כי תואר אקדמי ממוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), מחייב צירוף אישור שקילות רשמי מטעם הגוף להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך). ככול שהמועמד הוא הנדסאי אדריכלות המחזיק בתואר אקדמי נוסף יש לצרף העתק תעודות המעידות על זכאותו להסמכה ולתואר אקדמי (מובהר כי תואר אקדמי ממוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), מחייב צירוף אישור שקילות רשמי מטעם הגוף להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך).

10.4.2.5.2. לשם הוכחת עמידה בתנאי סף המפורטים בסעיפים 10.4.2.5.1.2-

10.4.2.5.1.3 על תתי סעיפיהם, על המציע למלא

10.4.2.5.3. את טבלת פירוט הניסיון המקצועי של מנהל הפרוייקט שלהלן.

10.4.2.5.3.1. להלן פירוט הניסיון המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע, לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף. ככל שהמציע מציג שני מועמדים לתפקיד

מנהל הפרויקט, יש למלא טבלה נפרדת עבור כל אחד מהמועמדים. לצורך קביעת העמידה בתנאי הסף יש להקפיד על מילוי כל הפרטים.

שם מנהל הפרויקט המוצע: _____ מועמד מס': _____

טבלה 3 – ניסיון מנהל הפרויקט (תנאי סף – סעיף 4.3.3 לפרק א'):

מס'	שם ומספר התכנית (מבא"ת) וקישור לפרטי התכנית באתר מנהל התכנון	מקום התכנית	שם המזמין	תכנית בסמכות מוסד התכנון (מחוזי / ארצי)	תקופת מתן השירותים (חודש/שנה)	מספר היעדים בצוות התכנון שנוהל (לא כולל מודד)	האם כלל תכנון מגורים ושימושים נלווים (כן / לא)	היקף יח"ד בתכנית	מועד פרסום הפקדה (חודש/שנה)	מועד מתן תוקף (חודש/שנה)	מועד דיון במוסד תכנון ארצי (חודש/שנה ככול שרלוונטי)	פרטי איש קשר אצל המזמין		
												שם	תפקיד	טלפון
1														
2														
3														
4														
5														
6														

10.4.2.5.4. מספר התכניות שהוצגו אשר כללו צוות תכנון שכלל לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד: _____ (נדרש: 6 לפחות).

10.4.2.5.5. מספר התכניות שהוצגו אשר כללו תכנון מגורים בהיקף של 200 יח"ד לפחות ושימושים נלווים: _____ (נדרש: 3 לפחות).

10.4.2.5.6. מספר התכניות שהוצגו אשר פורסמו להפקדה: _____ (נדרש: 6 לפחות).

10.4.2.5.7. מספר התכניות שהוצגו אשר אושרו למתן תוקף במוסד התכנון הרלוונטי: _____ (נדרש: 3 לפחות).

10.4.2.5.8. מתוך התכניות שאושרו למתן תוקף – שנידונו במוסד תכנון ברמה הארצית: _____ (נדרש : 1 לפחות).

10.4.2.5.9. מובהר כי כלל התכניות שיוצגו נדרשות להיות במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד פרסום המכרז, וכי בכל אחד מהן ניהל מנהל הפרויקט צוות תכנון רב תחומי שכלל לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד.

10.4.2.5.10. יש לצרף אסמכתאות להוכחת האמור בטבלה, ובכלל זה: החלטות מוסדות התכנון, העתק סעיף 1.8.4 להוראות התכנית המעיד על הרכב צוות התכנון, ואישורי מזמיני העבודה או בעל המשרד כי מנהל הפרויקט המוצע מילא תפקיד מוביל בקידום הפרויקטים בטבלה לעיל. תכנית שאינה זמינה לצפייה באתר [תכנון זמין](#) לא תחשב לצורך עמידה בתנאי סף.

10.4.2.5.11. הרשות רשאית לפנות אל אנשי הקשר, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה, לצורך אימות הנתונים ובחינת העמידה בתנאי הסף.

11. איכות ההצעה :

- 11.1. בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.
- 11.2. הערכת האיכות תיעשה בהתאם לתבחינים ולאמות המידה המפורטים בסעיף 5.2 לפרק א' למסמכי המכרז.
- 11.3. הפרטים שיפורטו בטבלאות שלהלן ישמשו את ועדת המכרזים ואת צוות הבדיקה לצורך מתן ציוני האיכות. חוסר פירוט, או פירוט שאינו עונה לדרישות המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה. ניתן להוסיף שורות לטבלאות ולצרף כל מסמך או מידע רלוונטי התומך במפורט בהן.
- 11.4. מובהר כי ניתן להציג בטבלאות האיכות גם תכניות שהוצגו לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף, ובלבד שיפורטו לגביהם מלוא הנתונים הנדרשים לצורך ניקוד האיכות.
- 11.5. הרשות רשאית לפנות אל אנשי הקשר והממליצים, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה, לצורך מתן ציוני האיכות.
- 11.6. מובהר כי במכרז זה נקבע ציון איכות מזערי של 58.43 נקודות מתוך 100 הנקודות האפשריות של ציון האיכות הכולל (TQI) וכי הצעה שציון האיכות הכולל שלה יהיה נמוך מ-58.43, הצעת המחיר שלה לא תיפתח ולא תשוקלל, הכל כמפורט בסעיף 5.2.4 לפרק א' למסמכי המכרז.
- 11.7. על אף האמור לעיל בדבר ציון האיכות המזערי 58.43 נקודות, הרשות שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים, להפחית את ציון האיכות המזערי הכולל, ו/או את ציון סף ראש צוות התכנון (26.3 נק') ו/או את ציון סף מנהל הפרויקט (26.8 נק') וזאת במקרה שמספר המציעים שעברו את סף ציוני האיכות המזעריים שנקבע נמוך מ-5.

11.8. אמות המידה המתייחסות למציע :

11.8.1. פרופיל המציע – על המציע להשלים את הפרטים שלהלן. הפרטים ישמשו את

ועדת המכרזים בהערכת המעטפת הארגונית, המשאבים, הידע המקצועי ותחומי

הפעילות של המציע :

פירוט	נושא
	שנת הקמת המציע
	מספר העובדים המועסקים על ידי המציע דרך קבע
	מספר היועצים / נותני השירותים המועסקים בהתקשרות עצמאית
	תחומי הפעילות המרכזיים של המציע
	ניסיון בעבודה מול גופים ציבוריים (יש לפרט את הגופים)
	ניסיון בתכנון בתחומי דיור, תשתיות, תעסוקה, סביבה, מחקר ומדיניות (יש לפרט)
	היכרות וניסיון בסוגיות תכנון ופיתוח בהתיישבות הבדואית (יש לפרט)

11.8.2. מדד ההתאמה הכמותי (אמת מידה 1 – עד 5 נק') – בטבלה שלהלן יפרט המציע כל תכנית בהיקף העולה על 1,000 יח"ד אשר נקלטה במוסד התכנון ועמדה בתנאי סף, ואשר כללה צוות תכנון המונה לפחות 7 (שבעה) יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד, הרשומים במסמכי התכנית (סעיף 1.8.4 להוראות התכנית – עורך התכנית ובעלי מקצוע). בגין כל אחת משלוש התכניות הראשונות כאמור תינתן $\frac{2}{3}$ נקודה, ובגין כל אחת מהתכניות הרביעית והחמישית – 1.5 נקודות, עד ציון מירבי של 5 נקודות.

טבלה 4 – ניסיון המציע בניהול צוותי תכנון בתכניות מעל 1,000 יח"ד (אמת מידה 1):

מס'	שם ומספר התכנית (מבא"ת) וקישור לפרטי התכנית באתר מנהל התכנון	היישוב / מרחב התכנון	שם המזמין	מוסד התכנון בו נקלטה התכנית ומועד אישור העמידה בתנאי סף	מועד קליטת התכנית	היקף יח"ד בתכנית (נדרש מעל 1,000)	מספר היועצים הרשומים בסעיף 1.8.4 להוראות התכנית (לא כולל מודד)	פירוט שמות היועצים ותחומיהם כפי שנרשמו בסעיף 1.8.4	פרטי איש קשר אצל המזמין		
									שם	תפקיד	טלפון
1											
2											
3											
4											
5											

11.8.3. יש לצרף אסמכתאות התומכות בפרטים שמולאו בטבלה, ובכלל זה אסמכתא על קליטת התכנית במוסד התכנון ועמידתה בתנאי הסף והעתק סעיף 1.8.4 להוראות התכנית.

11.8.4. ראיון המציע (אמת מידה 12 – עד 5 נק) – במסגרת הראיון יציג המציע את המעטפת הארגונית ואת מבנה החברה. אין חובה לצרף מסמכים בגין רכיב זה במסגרת ההצעה; המציע רשאי לצרף פרופיל חברה ו/או כל מסמך אחר שיש בו כדי להעיד על האמור בטבלת פרופיל המציע לעיל.

11.9. אמות המידה המתייחסות לראש צוות התכנון (אמות מידה 2-5, 10 ו-13) – עד 44.5 נק. מסך ציון האיכות

11.9.1. בטבלה שלהלן יפרט המציע את מלוא ניסיונו המקצועי של ראש צוות התכנון המוצע, לצורך ניקוד אמות המידה: מורכבות התוכניות (עד 4 נק.), שיתוף אוכלוסייה דוברת ערבית (עד 2 נק.), ניסיון בסוגי תוכניות (עד 3 נק.) וניסיון בתחומי תכנון (עד 2.5 נק.). הניקוד יינתן בהתאם לאמות המידה שבטבלת בחינת האיכות שבסעיף 5.2.1 לפרק א' (אמות מידה 2-5) כדלקמן: מורכבות קניינית – עבור כל תכנית מעל 1,000 יח"ד, אשר אושרה על ידי מוסדות התכנון בעלת מורכבות קניינית תינתן 1 נק. ועד לציון מירבי של נק' 4; שיתוף אוכלוסייה דוברת ערבית – עבור כל תכנית מפורטת או תכנית מתאר מעל 500 יח"ד, אשר אושרה על ידי מוסדות התכנון בה התקיים הליך שיתוף ציבור משמעותי עם אוכלוסייה דוברת ערבית ינתן ציון. עבור תכניות 1-3 ינתנו 0.5 נק', עבור תכניות 4-5 ינתנו 0.25 נק' ועד ציון מירבי של 2 נק.; ניסיון בסוגי תוכניות – עבור ניסיון לכל אחד מסוגי התוכניות (תכנית בנין ערים/תכנית אב/תכנית אסטרטגית/תכנית כוללנית/תכנית מתאר/תכנית שלד/ סקר היתכנות) אשר אושרה על ידי מוסד תכנון או כל גוף אחר הרלוונטי לסוג התכנית תנתן 0.5 נק. עד ציון מירבי של 3 נק.; ניסיון בתחומי תכנון – עבור ניסיון לכל אחת מתחומי התכנון (כפרי-חקלאי/פרברי/תשתיות/עירוני/מסחר, תיירות, תעסוקה ותעשייה) אשר אושרו על ידי מוסדות התכנון תנתן 0.5 נק. עד ציון מירבי של 2.5 נק. ככל שהמציע מציג שני מועמדים לתפקיד ראש צוות התכנון, יש למלא טבלה נפרדת עבור כל אחד מהמועמדים.

11.9.2. לצורך מתן ציוני האיכות יש להקפיד על מילוי מלוא ניסיונו של המועמד המוצע, ובפרט: היקף יח"ד בכל תכנית; מועד אישור התכנית במוסד התכנון; פירוט המורכבות הקניינית (קרקעות פרטיות, תביעות בעלות, עירוב בעלויות וכיו"ב); ופירוט הליך שיתוף הציבור שהתקיים, לרבות שיתוף אוכלוסייה דוברת ערבית.

שם ראש צוות התכנון המוצע: _____ מועמד מס': _____

טבלה 5 – ניסיון ראש צוות התכנון לצורך ניקוד איכות (אמות מידה 2-5):

מס'	שם ומספר התכנית (מבא"ת) וקישור לפרטי התכנית באתר מנהל התכנון	היישוב / מרחב התכנון	שם המזמין	סוג התכנית / התוצר (תכנית בניין ערים / תכנית אב / תכנית אסטרטגית / תכנית כוללת / תכנית מתאר / תכנית שלד / סקר היתכנות)	תחום התכנון (כפרי-חקלאי / פרברי / תשתיות / עירוני / מסחר, תיירות, תעסוקה ותעשייה)	היקף יח"ד	סטטוס ומועד האישור במוסד התכנון	מורכבות קניינית – פירוט (קרקעות פרטיות, תביעות בעלות, עירוב בעלויות וכיו"ב)	הליך שיתוף ציבור – פירוט (לרבות שיתוף אוכלוסייה דוברת ערבית)	תפקיד ראש הצוות בתכנית	פרטי איש קשר אצל המזמין		
											שם	תפקיד	טלפון
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

11.9.2.1. יש לצרף אסמכתאות התומכות בפרטים שמולאו בטבלה, ובכלל זה החלטות מוסדות התכנון, מסמכי התכנית ותוצרי הליכי שיתוף הציבור.

11.9.3. מקרה בוחן (שלב 2, אמת מידה 10 – עד 17 נק.) – ראש צוות התכנון יגיש את ניתוחו ואת פתרונו למקרה הבוחן, על בסיס הנחיות מוגדרות שיועברו עם הזימון לראיון. הניתוח ינוקד על ידי צוות בדיקה מקצועי, בהתאם לרמות המפורטות בטבלת בחינת האיכות. אין נדרשת התייחסות לרכיב זה במסגרת ההצעה.

11.9.4. ראיון ראש צוות התכנון (שלב 4, אמת מידה 13 – עד 16 נק.) – המציע רשאי לצרף תיק עבודות של ראש צוות התכנון המוצע. אין בכך כדי לגרוע מחובת מילוי מלוא הפרטים בטבלה לעיל.

11.9.5. מובהר כי במקרה בו המציע בחר להציג שני מועמדים לתפקיד ראש צוות התכנון, כל אחד מהמועמדים ייבחן ויוערך בנפרד, וכל אחד מהם נדרש לעמוד בציון מזערי של 26.3 נק' (מתוך 44.5 נקודות מירביות באמות מידה 2-5, 10 ו-13), הכל כמפורט בסעיף 5.2.2 לפרק א' למסמכי המכרז.

11.10. אמות המידה המתייחסות למנהל הפרויקט (אמות מידה 6-9, 11 ו-14) – עד 45.5 נק. מסך ציון האיכות

11.10.1. בטבלה שלהלן יפרט המציע את מלוא ניסיונו המקצועי של מנהל הפרויקט המוצע, לצורך ניקוד אמות המידה: ניסיון בניהול תכניות מטעם גופים ציבוריים (עד 2.5 נק.), ניסיון בניהול תכניות הכוללות שיתוף ציבור (עד 3 נק.) ולוחות זמנים בתכניות מורכבות (עד 2 נק.). הניקוד יינתן בהתאם לאמות המידה שבטבלת בחינת האיכות שבסעיף 5.2.1 לפרק א' (אמות מידה 6-8), כדלקמן: עבור כל תכנית במהלך 10 השנים האחרונות הכוללת עבודה מטעם גופים ציבוריים, יינתנו 0.5 נק. ועד לציון מירבי של 2.5 נק.; ניסיון בניהול תכניות הכוללות שיתוף ציבור – ייבחנו עד 4 תכניות; עבור כל תכנית אשר אושרה על ידי מוסדות התכנון בה התקיים הליך שיתוף בעלי עניין משמעותי תינתן 0.375 נק. במקרה של שיתוף ציבור של אוכלוסייה הדוברת ערבית תינתן 0.75 נק. עד לציון מירבי של 3 נק.; לוחות זמנים בתכניות מורכבות – צוות של לפחות 7 יועצים בעלי מומחיות בתחומים שונים, לא כולל מודד, כמצויין בסעיף 1.8.4 להוראות התכנית שעמדה ב – 12 חודש או פחות משלב 'אישור עמידה בתנאי סף' ועד שלב 'מילוי תנאים להפקדה' תינתן 0.5 נק. עד לציון מירבי של 2 נק.; ככל שהמציע מציג שני מועמדים לתפקיד מנהל הפרויקט, יש למלא טבלה נפרדת עבור כל אחד מהמועמדים.

שם מנהל הפרויקט המוצע: _____ מועמד מס': _____

טבלה 6 – ניסיון מנהל הפרויקט לצורך ניקוד איכות (אמות מידה 6-8):

מס'	שם ומספר התכנית (מבא"ת) וקישור לפרטי התכנית באתר מנהל התכנון	היישוב / מרחב התכנון	שם המזמין/מגיש ומס. טלפון	האם המזמין הוא גוף ציבורי (כן / לא)	מועד תחילה (חודש/שנה)	מועד סיום / סטטוס (חודש/שנה)	מספר היעדים בצוות התכנון, לא כולל מודד, (לפי סעיף 1.8.4 להוראות התכנית)	מועד אישור העמידה בתנאי הסף במוסד התכנון	מועד מילוי התנאים להפקדה	משך התקופה שבין שני השלבים (בחודשים)	הליך שיתוף בעלי עניין – פירוט (לרבות שיתוף אוכלוסייה דוברת ערבית)	סטטוס (אושרה למתן תוקף / אחר – יש לפרט)	תיאור תפקיד מנהל הפרויקט בתכנית/פרויקט
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

11.10.1.1. יש לצרף אסמכתאות התומכות בפרטים שמולאו בטבלה, ובכלל זה החלטות מוסדות התכנון בדבר אישור העמידה בתנאי הסף ובדבר מילוי התנאים

להפקדה, והעתק סעיף 1.8.4 להוראות התכנית.

11.10.2. ניהול תקציב (אמת מידה 9 – עד 5 נק.) – בטבלה 7 שלהלן יפרט המציע עד 5

תכניות, יפרט המציע תכניות שבמסגרתן ביצע מנהל הפרויקט המוצע התקשרויות עם ספקי משנה, הגיש חשבונות וניהל מעקב תקציבי ומעקב יתרות. בגין כל תכנית הכוללת 7 ספקי משנה לפחות, שלגביה צורפו טבלת מעקב תקציבית ודוגמת חשבון, תינתן 1 נק. עד לציון מירבי של 5 נק. לצורך ניקוד אמת מידה זו על המציע לצרף, 5 טבלת מעקב תקציבית ודוגמת חשבון שהוגש ואושר עבור כל אחת מ-5 תכניות בסעיף. תכנית שלא צורפו לגביה טבלת מעקב תקציבית ודוגמת חשבון שהוגש ואושר, או שמספר ספקי המשנה בה נמוך מ-7, לא תנוקד.

שם מנהל הפרויקט המוצע: _____ מועמד מס': _____

טבלה 7 – ניסיון מנהל הפרויקט בניהול תקציב (אמת מידה 9):

מס'	שם ומספר התכנית (מבא"ת)	שם המזמין	תקופת מתן השירותים (חודש/שנה) – (חודש/שנה)	מספר ספקי המשנה שעמם התקשר מנהל הפרויקט (נדרש 7 לפחות)	היקף תקציב התכנון שנוהל (ש"ח, לפני מע"מ)	צורפה טבלת מעקב תקציבית (כן / לא)	צורפה דוגמת חשבון שהוגש ואושר (כן / לא)	איש קשר אצל המזמין (שם וטלפון)
1								
2								
3								
4								
5								

11.10.2.1. יש לצרף, עבור כל תכנית המפורטת בטבלה, טבלת מעקב תקציבית ודוגמת

חשבון שהוגש ואושר. ככל שהמציע מציג שני מועמדים לתפקיד מנהל הפרויקט, יש למלא טבלה נפרדת עבור כל אחד מהמועמדים.

11.10.3. חוות דעת מזמיני עבודה (שלב 3, אמת מידה 11 – עד 17 נק.) – הניקוד יינתן על

סמך שיחות שייערכו עם המזמינים/מגישים מתוך רשימת התכניות שהגיש המציע בטבלה 6 לעיל. ייבחנו שלוש הערכות מאת מזמיני עבודה, שבהן ידורגו חמישה קריטריונים. מזמין העבודה ידרג בכל קריטריון את המועמד בהתאם לרמות הבאות: רמה בלתי מספקת (0 נק'), רמה סבירה (4 נק'), רמה טובה (12 נק') ורמה טובה מאוד (17 נק'). ציון ההמלצה יהיה ממוצע ציוני הקריטריונים, וציון אמת המידה יהיה ממוצע הציונים של שלוש ההמלצות. ככל שהמלצה אחת תהיה מרשות הבדואים, המלצת הרשות תקבל משקל של 50% ושתי ההמלצות הנוספות יקבלו משקל של 25% כל אחת. ציון מירבי 17 נק'. באחריות המציע לוודא כי פרטי המזמינים/מגישים (שם וטלפון) מעודכנים וכי הם זמינים לשיחה עם נציגי הרשות. אי-זמינות מגיש/מזמין עלולה להביא לאי-מתן ניקוד בגין חו"ד. הרשות רשאית להוריד נקודות באמת מידה זו בשל

היעדר שביעות רצון מהאופן שבו המציע ביצע התקשרויות קודמות עם הרשות, המדינה או גופים ציבוריים.

11.10.4. ראיון מנהל הפרויקט (שלב 4, אמת מידה 14 – עד 16 נק.). – המציע רשאי לצרף תיק עבודות של מנהל הפרויקט המוצע. אין בכך כדי לגרוע מחובת מילוי מלוא הפרטים בטבלאות לעיל.

11.10.5. מובהר כי במקרה בו המציע בחר להציג שני מועמדים לתפקיד מנהל הפרויקט, כל אחד מהמועמדים ייבחן ויוערך בנפרד, וכל אחד מהם נדרש לעמוד בציון מזערי של 26.8 נק' (מתוך 45.5 נקודות מירביות באמות מידה 6–9, 11 ו-14), הכל כמפורט בסעיף 5.2.3 לפרק א' למסמכי המכרז.

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1. כשירות להתמודדות במכרז

12.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

12.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

12.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

12.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

12.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.

12.1.6. אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

12.2. אי תיאום הצעות מכרז

12.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

12.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

12.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

12.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

12.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

12.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

12.3. עצמאות המציע

12.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:

12.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

12.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

12.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

12.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

12.4. נהלי הרשות

12.4.1. הספק מצהיר ומתחייב, בשמו ובשם כל קבלני המשנה וצוותי התכנון מטעמו, כי הם מחויבים לעבוד ולספק את השירותים באופן מוחלט לפי נהלי הרשות כפי שיפורסמו וכפי שיעודכנו מפעם לפעם.

13. בקשות

13.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

13.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

13.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

13.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפי העניין והקשר הדברים.

13.2. עסק בשליטת אישה

13.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעוניין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

☐ המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את

פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן במציע נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

לתמיכה בהצהרה זו, וכתנאי לקבלת העדפה על המציע לצרף אישור ר"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

13.3. עידוד משרתי מילואים

13.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ המציע מצהיר כי הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

13.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

13.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

13.4.2. אם המציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם

לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

13.4.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

13.5. בקשה לחיסיון

13.5.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: HTTPS://WWW.MISIM.GOV.IL/GMISHURIM/FRMINPUTMEKABEL.ASPX?CUR=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים	על המציע לצרף אישור ר"ח, לפיו לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי, בהתאם למפורט בנספח.
נספח 5	אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים	על המציע לצרף אישור ר"ח, בדבר היקף הפעילות של המציע, בהתאם למפורט בנספח.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 2/2026-מתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

הצעת המחיר

1. הצעת המחיר במכרז זה הינה שיעור הנחה אחיד, הנקוב באחוזים, אשר יחול על תעריפים שנקבעו מראש על ידי הרשות ביחס לשירותי התכנון השונים (ראה נספח 2 לפרק ג').
2. ניתן לנקוב באחוז הנחה הכולל לתעריף עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.

טבלת מחירים 1 – הנחה על תעריפים

יחידת התמחור	שיעור הנחה אחיד (באחוזים)
שיעור הנחה אחיד, אשר יחול על תעריפי הרשות, כמפורט במסמכי המכרז. <u>הערה</u> : שיעור ההנחה לא יעלה על 20%.	בספרות: _____ % במילים: _____

המציע מתחייב כי לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, מספר 2/2026. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז מתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, מספר 2/2026.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה וחותמת
<u>אישור עורך הדין</u>		
אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____		
המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.		

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------

נספח 4 – אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).

(*) לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו- 5.

בכבוד רב,

 רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.

נספח 5 – אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים

יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים¹) לתקופה 01/01/2023 עד 31/12/2025

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
 2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / לימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום / בימים _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / ימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם/ ביום / בימים _____.
 3. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 3.1 ו-3.2:
 - 3.1. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ אינו כולל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב להערת עסק חי, או כל סטייה אחרת מהנוסח האחד.
 - 3.2. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ כולל סטייה מהנוסח האחד, אולם אין לסטייה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.
 4. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים לעיל, המציע עומד בתנאי הנדרש במכרז בסעיף 4.3.1.1.
- בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל, בדצמבר 2020.

¹ אישור רואה חשבון וחוות דעת רואה חשבון הן אסמכתאות חלופיות. במקרים בהם מדובר בנתון חשבונאי המופיע בדוחות הכספיים המבוקרים / בדוחות כספיים סקורים בדבר מידע כספי לתקופות ביניים, תוגש אסמכתה מסוג "אישור", אחרת יוגש דוח מיוחד במתכונת של "חוות דעת". לגבי נתונים חשבונאיים שלא מופיעים בדוחות הכספיים, רואה החשבון ייתן דוח מיוחד רק בנושאים שהם בתחום עיסוקו המקצועי. כמו כן, ככל שהליך הביקורת / סקירה על הדוח הכספי טרם הסתיים, רואה החשבון יכול לתת דוח מיוחד אם נקט בנוהלי ביקורת / בנוהלי סקירה להנחת דעתו בדבר נאותותם ואימותם של הנתונים עליהם הוא נותן את הדוח. אולם, אם לדעתו של רואה החשבון השלמת הביקורת / הסקירה עלולה להביא לשינוי בנתונים שבצהרת הלקוח, עליו לציין נסיבות הימנעותו בדוח המיוחד.

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

15. תכולת השירותים

פרק זה מפרט את תכולת השירותים הנדרשים במסגרת המכרז.

עבודת הספק תבוצע בארבעה תחומי פעילות השלובים ומשלימים זה את זה וכפי שיפורטו להלן:

15.1. תכנון

15.1.1. בהתאם לצרכי הרשות, הספק יידרש לתכנן ולנהל הכנת תכניות שונות במרחבי התכנון המורשים של

הרשות: לרבות בדיקת התכנות, הכנת פרוגרמות ותכנון ראשוני, הכנת תכניות שלד, תכניות אב, תכניות אסטרטגיות, תכניות מתאר, תכניות כוללניות, תכניות ציפוף/ עיבוי והתחדשות עירונית, תכניות מפורטות ומתאריות, תשריטי איחוד וחלוקה- לרבות טיפול בכל הליכי אישורן כחוק, כולל הכנת תצ"ר ורישום, הכנת תכניות בינוי ופיתוח בקני"מ 1: 500, וכן במקרים מסויימים הכנת תכנון הנדסי מפורט של עבודות פיתוח, כולל הכנת כתבי כמויות והכנת מכרזים. כמו כן, הרשות תהא רשאית להזמין שירותי תכנון ופיקוח, סיוע לתכנון ולשיווק ו/או שירותי תכנון נוספים לפי שיקול דעתה הבלעדי.

15.1.2. בכל הזמנה לתכנון, לכל סוג שירותי תכנון, או כפי שיוגדרו במיוחד עם מתן הרשאה/הזמנה, עשויים להיכלל בין היתר המטלות וחלקי המטלות הבאות:

15.1.2.1. עריכת סקרים, איסוף נתונים, ניתוח בעלויות, ניתוח מצב תכנוני קיים ומדידות כבסיס ורקע

לשירותי התכנון, קביעת מטרות ויעדים לתכנית

15.1.2.2. סקר אוכלוסין וסקר מבנים הכולל איסוף מידע פרטני על מאפייני אוכלוסיית היעד להסדרה,

לרבות תיאור ותיעוד היקף תושבים וזכאים (זכאים): בהתאם להחלטות מועצת מקרקעי ישראל), מאפיינים דמוגרפיים ותעסוקתיים, וסקר מבנים ביחס לאוכלוסיית היעד להסדרה. ביצוע הסקר, ככל ויידרש, יהיה בתיאום עם אגף ההסדרה של הרשות ובמידת הצורך בליווי נציגים מטעמו.

15.1.2.3. עריכת פרוגרמה איכותנית וכמותית לתכנון והנחיות לתכנון, תדריכי תכנון מיוחדים עבור

האתר לתחומי התכנון השונים ולנותני השירותים השונים, תיאום עם בעלי עניין

15.1.2.4. הכנת תכנון ראשוני.

15.1.2.5. הצגת מספר חלופות לתכנון, ככל שיידרש ע"י גורמי המקצוע ומוסדות התכנון.

15.1.2.6. ניתוח החלופות על פי קריטריונים שונים לרבות אומדן עלויות פיתוח ראשוני והצגתן לגורמי תכנון ולרשויות השונות.

15.1.2.7. בחינה כלכלית ובחינת עלויות פיתוח על בסיס כתבי כמויות ואומדנים, בשלב קביעת חלופה מועדפת.

15.1.2.8. תיאום תשתיות עם הגורמים השונים כנדרש.

15.1.2.9. עיבוד התכנית ומסמכיה בהתאם לרמת הפירוט הנדרשת, תוך תיאום בין תחומי תכנון שונים, ובין היתר: שיתוף ציבור ובעלי עניין, תנועה, כבישים, מים, ניקוז, ביוב, קונסטרוקציה, סביבה, נוף, סקר עצים, חשמל, תקשורת, גיאולוגיה וקרקע, ארכאולוגיה, שמאות, כלכלה, אנרגיה מתחדשת, שימור ועוד, הנחיית מתכננים, יועצים ונותני שירות, תיאום עם מוסדות ורשויות, והתאמה לרמה המקצועית הנדרשת ולדרישות מוסדות התכנון.

15.1.2.10. עריכת מסמכי תכנית על פי החלופה הנבחרת ועיבודה בהתאם לנדרש בחוק ובתקנותיו על פי דרישת מוסדות התכנון או רשויות אחרות, והנחיות אגף התכנון ולצורך קידום התכנון: תשריטים, הוראות תכנית, נספחים, סקרים, טבלאות איזון והקצאה, דברי הסבר בעברית ובערבית, מצגות למיניהן, הדמיות ועוד.

- 15.1.2.11. הכנת תסקיר השפעה על הסביבה או נספח סביבתי או כל מסמך סביבתי אחר ככל שיידרש ע"י מוסדות התכנון או המשרד להגנת הסביבה.
- 15.1.2.12. הגשת מסמכי התכנית למוסדות התכנון, לגופים ולגורמים נוספים עימם נדרש תיאום או אישור התכנון, בין אם לצורך תכנוני או כמענה לדרישת מוסדות התכנון.
- 15.1.2.13. קליטת התכנית במוסד התכנון ועמידה בתנאי הסף הנדרשים.
- 15.1.2.14. קידום הליכי התכנון ואישור התכנית במוסדות התכנון וברשויות התכנון המוסמכות, במסגרת הפקדה, התנגדויות, אישור או אימוץ התכנית במוסדות התכנון.
- 15.1.2.15. תיאום עם נותני השירותים ותיאום עם כל הרשויות ובעלי העניין הרלוונטיים לעניין, בין היתר: משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, לשכת תכנון, רשות מקרקעי ישראל, חברת חשמל, נת"י, רכבת ישראל, רשות הניקוז, רשות העתיקות, רשות המים, המרכז למיפוי ישראל, וכו', כל זאת תוך מתן דיווח שוטף למזמין, ייזום וקיום דיונים ומפגשים לדיון בתכנית ולהצגתה, עם כל הגורמים המעורבים בתהליך קידום התכנית.
- 15.1.2.16. הכנת הדמיות של התכנון והבינוי המוצע. ההדמיה תבוצע עבור כל תכנית באיכות גבוהה, בתלת מימד ובטכנולוגיות מתקדמות. ההדמיות תהיינה צבעוניות. בתכניות מפורטות, יוכנו הדמיות משלב דיון להפקדה. במסמכים אסטרטגיים (תכנית אב, שלד, מסמכי מדיניות ואחרים), יוכנו הדמיות בהתאם לבקשת המזמין.
- 15.1.2.17. איתור ותכנון העתקת תשתיות ומטרדים, לרבות תיאום העתקתם עם גורמי תשתית ורשויות מוסמכות.
- 15.1.2.18. זיהוי חסמים לתכנון ולשיווק וטיפול בהסרתם לאורך חיי הפרויקט.
- 15.1.2.19. הכנה ואישור תכנית לתיעוד גבולות (תת"ג'), תצ"ר ותכנית תלת ממדית לצרכי רישום ('יתמ"ר'), אישור ע"י הגורמים המוסמכים ורישומם בלשכת רישום המקרקעין, וכל זאת בתיאום עם אגף מיפוי ברשות.
- 15.1.2.20. פרסום הודעות רשמיות כנדרש בשלבי התכנון הסטטוטורי עפ"י הנחיית מוסד התכנון.
- 15.1.2.21. השלמת ההליכים הסטטוטוריים – הפקדה, אישור ומתן תוקף לתכנית.
- 15.1.2.22. ביצוע עבודות עזר שונות לצורך התכנון או קידומו, כגון: סקרים ארכיאולוגיים, בחינת השפעה תחבורתית, סקר עצים בוגרים, בדיקות קרקע, סקר הפגעים (רעש, ריחות), מדידות, סקר שווקים, בדיקות כלכליות ושמאיות, תזכיר להקמת ישוב, תסקירים חברתיים, שיתוף ציבור, עריכת מצגות, הדמיות ומודלים ועוד.
- 15.1.2.23. ליווי וסיוע בהליכים שונים אותם תנהל הרשות ו/או שבהם תהיה הרשות מעורבת בקשר עם התכנית, גם לאחר סיום ההליך הסטטוטורי.
- 15.1.3. לרשות נשמרת זכות להזמין מטלה פרטנית או מספר מטלות כהזמנה נפרדת (לרבות עריכת סקר אוכלוסין וסקר מבנים בלבד, או ביצוע סקר מפגעים) ללא הזמנת הליך תכנוני מלווה.
- 15.1.4. לרשות נשמרת זכות הברירה (אופציה) והגמישות הניהולית לבחור ולהורות על המשכיות עבודתו של צוות המתכננים גם לשלבי הביצוע. המשכיות זו תושם בדגש על מתכנני מים, ביוב וניקוז, כבישים, אדריכלי נוף (בדגש על נושא מפלסי המגרשים), יועץ חברה ועוד. התקשרות להמשכיות עבודה כאמור תבוצע על ידי הרשות או מי מטעמה.
- 15.1.5. באחריות הספק לתכנון תכניות אלו עד השלמתן ולנקוט בכל פעולה שנדרשות לשם כך, לרבות שכירת יועצים, עריכת סקרים, מדידות ושיתוף ציבור.

- 15.1.6. הכנת תכניות תיעשה תוך הקשבה לצרכי התושבים והתאמת התכנון, ככל הניתן, לצרכים אלו ובכפוף להנחיות הרשות ומוסדות התכנון.
- 15.1.7. ככלל, עבודות התכנון יבוצעו בהתאם לשירותי התכנון המפורטים בתעריפי משרד הבינוי והשיכון והמפורסמים באתר האינטרנט של משרד הבינוי והשיכון. מפאת ייחודיות עבודת התכנון נשואת מכרז זה, ערכה הרשות התאמות, שינויים ותוספות לתעריפי התכנון של משרד הבינוי והשיכון. שינויים אלו מפורטים בנספחים 1-2 לפרק ג' (תעריפי הרשות לתכנון). מובהר כי באחריות הספקים הזוכים לקבל מהרשות את כל הנהלים הפנימיים הנוגעים לביצוע עבודות התכנון, טרם תחילת עבודות התכנון.
- 15.1.8. שירותי התכנון המפורטים בתעריף ובפרק ג' על נספחיו, הם מחייבים את הספק. פרטים החסרים בנספח התעריפים לא יהא בהם כדי למנוע מן הספק להשלים את עבודתו.
- 15.1.9. למען הסר ספק, מכרז זה כולל בתוכו את האפשרות והדרישה לתכנון תשתיות על, וזאת על מנת לייעל את העבודה ולהבטיח קבלת תוצר איכותי, רציף וטוב יותר של תשתיות אלו בהתאם לצרכי הרשות.
- 15.2. ניהול התכנון/ הפרויקט
- 15.2.1. צוות התכנון המקצועי מטעם הספק הזוכה (ראש צוות התכנון ומנהל הפרויקט), יבצע את ניהול התכנון, לרבות הנחייה תיאום התכנון וקידומו בהתאם למוגדר בהזמנת התכנון, ובהתאם למתחייב ממהות הפעולות התכנוניות הנדרשות ולצרכי הפעלת מתכננים ונותני שירותים למיניהם באיכות וביעילות: שירותי ניהול התכנון מפורטים בפרק ג' במכרז זה. כמו כן, על צוות הליבה לעדכן את מזמין העבודה באופן שוטף ובכתב, על התקדמות התכנון, חריגה וסטייה ממהלך הפרויקט התקין למול יעדיו, המלצות על הדרכים לפתרונות סוגיות שונות, עמידה בלוח הזמנים, בדרישות האיכות וכיוצא ב.
- 15.2.2. השירות יכלול אחריות על גיוס והפעלת צוות התכנון המלא המתאים למימוש התכנון על פי הזמנת העבודה בהתאם לתנאי המכרז, הוראות תכ"מ, נוהל בחירת מתכננים או מתוך מאגר המתכננים במידה ויוקם על ידי הרשות.
- 15.2.3. מטלות ניהול וקידום התכנון יכללו בין היתר אחריות על הפעולות הבאות:
- 15.2.3.1. ייזום, ארגון והגדרת מסגרת התכנון (טרום תכנון)
- א. ניתוח מטרות וסל שירותים: ניתוח מטרות המזמין משטח התכנון וקביעת סל השירותים הנדרש למימוש.
- ב. גיבוש צוות התכנון: ייעוץ והתייעצות עם המזמין לקביעת המקצועות והרכב צוות התכנון הרב-מקצועי (אדריכלים, יועצי תנועה, כבישים, מים, ביוב, ניקוז והידרולוגיה, יועץ חברה ושיתוף הציבור, חשמל, נוף, שמאי, פרוגרמה, כלכלן וכד'), תוך עמידה בתנאי הסף שנקבעו לכל יועץ ויועץ, וכמפורט בסעיף 18 בפרק זה.
- ג. ניהול התקשרויות וחוזים: מעקב אחר תהליך ההתקשרות, עריכת החוזים מול המתכננים והיועצים, ועדכון השוטף בהתאם להתקדמות התכנון.
- ד. תוכנית עבודה ותקציב: הכנת תוכנית עבודה מפורטת, לוח זמנים ותקציב תכנון, וניהול בקרה ומעקב שוטף אחר מימושו.
- ה. איסוף חומר רקע ומדידות: הזמנה וריכוז מפות רקע, קומפילצייה, תוכניות מדידה ממודד, סקרים ובדיקות מיוחדות הנדרשות לשטח.
- 15.2.3.2. ניהול, סנכרון ותיאום צוות התכנון והיועצים
- א. תאום, הכנה, וניהול ישיבות: ארגון, ניהול וסיכום ישיבות תיאום שוטפות של צוות התכנון הרב-מקצועי.

- ב. סיורים ופגישות בשטח: ארגון וביצוע סיורים בשטח התכנון לזיהוי אילוצים ותשתיות, וסיוע לחברי הצוות בקיום פגישות מול גורמים חיצוניים.
- ג. יישוב סתירות וקשיים: איתור ופתרון סתירות בין תפיסות מקצועיות של יועצים שונים, איתור חילוקי דעות מול הנחיות המזמין או גורמים חיצוניים, וגיבוש דרכי פעולה להתמודדות עמם.
- ד. בקרת איכות ותואמות: וידוא התאמת תוצרי המתכננים והיועצים להנחיות המזמין, לתדריכים ולדרישות המקצועיות.

15.2.3.3. ניהול תהליך גיבוש החלופות והפרוגרמה

- א. ריכוז אילוצים וציפיות: איסוף וריכוז דרישות, אילוצים וציפיות מהרשות המקומית, התושבים, ומגורמים חיצוניים/סטטוטוריים.
- ב. גיבוש חלופות תכנון: ריכוז, בדיקה והגשת חלופות פרוגרמה / חלופות תב"ע / חלופות בינוי ופיתוח מעובדות ומתואמות בין כל חברי הצוות.
- ג. ניתוח הנדסי-כלכלי ותשתיות: ריכוז אומדני עלויות פיתוח ראשוניים, בדיקת היתכנות הנדסית של תשתיות (דרכים, מים, ביוב, חשמל), תיאום מערכות בתנוחה ובחתך, ניתוח מאזני עבודות עפר והבטחת חיבור לתשתיות אזוריות/תשתיות-על.
- ד. הצגה וניהול קבלת החלטות: הצגת החלופות בפני המזמין וגורמי חוץ לקבלת משוב ולבחירת חלופה מועדפת, ניהול ביצוע התיקונים הנדרשים וקבלת אישור המזמין לחלופה הנבחרת.
- ה. שלב זה יכלול בחינה על התכנות מימוש הפרוייקט בהיבט התכנוני, ההסדרתי והפיתוח, שתהווה שיקול מרכזי בהחלטת הרשות על המשך קידום הפרוייקט במישור הסטטוטורי (Go no Go).

15.2.3.4. עיבוד התוכנית הסופית והכנת מסמכים

- א. ריכוז מסמכי התוכנית: עיבוד החלופה הנבחרת וריכוז כלל מסמכי התוכנית (תשריטים, תקנון, נספחי מים/ביוב/תנועה/נוף וכדומה) תוך וידוא התאמה מלאה ביניהם.
- ב. אישורים פנימיים: הצגת התוכניות המעובדות בפני המזמין והכנסת תיקונים עד לקבלת אישור סופי.

15.2.3.5. ניהול וליווי הליכים סטטוטוריים

- א. הכנה והגשה למוסדות תכנון: בירור הנחיות ההגשה בוועדות התכנון, ריכוז והגשת המסמכים הנדרשים (לוועדה מקומית, מחוזית ומועצה ארצית).
- ב. ייצוג וליווי דיונים: ייצוג המזמין ומתן הסברים מקצועיים יחד עם צוות התכנון בדיוני הוועדות.
- ג. ניהול ועדכוני מסמכים: ריכוז דרישות לשינויים מוועדות התכנון או כתוצאה מהתנגדויות, ניהול ביצוע התיקונים על ידי צוות המתכננים ואישורם.
- ד. מעקב עד לפרסום: מעקב וליווי התהליך הסטטוטורי בשלבי ההפקדה, המלצה למתן תוקף ועד לפרסום מתן התוקף בעיתונות וברשומות.

15.2.3.6. תמיכה בשיווק, חפיפה וסיכום

- א. תיקי שיווק וחפיפה: סיוע בהכנת תיקי מתחמים לשיווק במכרזים, השתתפות בסיוור קבלנים למתן הסברים על האתר והדרישות התכנוניות, וביצוע חפיפה מסודרת מול המזמין או מי מטעמו.
- ב. בקרה כספית וחשבונות: בדיקה, אישור לתשלום של חשבונות חלקיים וחשבונות סופיים של כל חברי צוות התכנון.

- 15.2.3.7. סיכום ותחקור: סיכום התהליך והכנת דוח מסכם הכולל השוואת תכנון מול ביצוע, ניתוח בעיות שעלו במהלך התכנון והפתרונות שנמצאו.
- וכן,
- 15.2.3.8. תיאום ליווי וקידום התכנון, בהנחיית הגורמים הרלוונטיים ברשות ובתיאום עם גורמים שונים מחוץ לרשות.
- 15.2.3.9. ניהול הכנת פרוגרמות ותדריכי תכנון לתכנית כולה ולתחומים מקצועיים הנדרשים להכנתה.
- 15.2.3.10. הכנת תכנית פעולה לקידום התכנון ותכנית עסקית במידת הצורך.
- 15.2.3.11. העברת הנחיות ליועצים ולנותני השירותים, פירוט ההנחיות, פיקוח והקפדה על ביצוע הפעולות והמשימות שלהם כנדרש
- 15.2.3.12. אחראיות על מהלך שיתוף הציבור. ארגון מפגשים עם נציגי האוכלוסייה, כנסי הסברה, חוברות שיווק, סרטוני הסברה ואמצעי הסברה נוספים. אחריות על הכנת התכנים לשיתוף הציבור, הפקתם מבחינה טכנית.
- 15.2.3.13. ניהול ביצוע עבודות התכנון השונות בהתאם לסדר הנכון וללוח הזמנים הנדרש.
- 15.2.3.14. הובלה והשתתפות במהלכים השונים לשם קידום התכנית, בדיונים בתכנית ובהצגתה ברשויות מקומיות, מוסדות התכנון, משרדי ממשלה וגורמים נוספים שמעורבותם נדרשת או מתחייבת לשם קידום התכנית.
- 15.2.3.15. הכנה ועריכה של לוח זמנים ולוחות מעקב (לוח גאנט) להשלמת התכנון, ביצוע מעקב ופיקוח צמוד בקשר עם התקדמות וביצוע התכנון ומתן דיווחים שוטפים ו/או פרטניים לרשות. בשלב הראשון יוגש לו"ז ראשוני, ובשלב בחירת החלופה המועדפת, יוגש לאישור הרשות לו"ז מפורט המהווה בסיס מחייב לתהליך הניהול, המעקב והבקרה.
- 15.2.3.16. ייצוג הרשות מול בעלי העניין בפרויקט התכנוני, וכן ניהול ובקרה, תיאום, ממשק וסנכרון עמם, לרבות טיפול בקבלת כל אישורים, היתרים, הרישיונות, התעודות, ההסמכות וההסכמות אשר נדרשים לביצוע ולהשלמת התכנית ולהשלמת השירותים.
- 15.2.3.17. הטמעה של הנחיות בעלי עניין בתכנון הסטטוטורי, לרבות שילוב תנאים ושילובים ביישום התכנית.
- 15.2.3.18. השתתפות בישיבות מעקב ובקרה ברשות, תוך מתן דיווח שוטף על ההתקדמות בתכנון והצגת תוצריו, עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו בהחלטות ודיונים וצעדים נדרשים, זיהוי וטיפול בבעיות והסרת חסמים.
- 15.2.3.19. עריכה, אישור, בדיקה ופיקוח על יעדי התקציב שייקבעו לפרויקט התכנוני בכללותו והיתכנותם, ועל יעדי לוח הזמנים לביצוע התכנון והשירותים והיתכנותם.
- 15.2.3.20. ביצוע בקרה, ניהול, תכנון, הפעלה, תיאום, ממשק וסנכרון כל הגופים ו/או הפעילויות הדרושות לביצוע השירותים ולביצוע הפרויקט התכנוני בהתאם ליעדיו, על מנת לעמוד בהצלחה ביעדים האמורים.

- 15.2.3.21. הפעלת כלים לחיזוי, מעקב ובקרה עבור הפרויקט התכנוני, תכנון וחיזוי תאריכי יעד, היקפי עלויות, תזרים תקציב ויצירת רצף פעילויות בכל התחומים הקשורים לביצוע הפרויקט.
- 15.2.3.22. מתן התראות מוקדמות בכתב לרשות על כל חריגה וסטייה ממהלך הפרויקט התקין למול יעדיו, לרבות עמידה בלוח הזמנים, במסגרת התקציב ובדרישות האיכות, המלצות על צעדי מנע ונקיטת כל האמצעים לפתרון הבעיות/הליקויים בזמן ובאופן שיאושר על ידי הרשות ובתיאום מוקדם עמה.
- 15.2.3.23. דיווח לרשות על אירועים מהותיים הקשורים במתן השירותים לרבות תקלות ושיבושים, אובדן מידע או תקלה באבטחתו, וכן אירועים אחרים שיש להם השלכה על רציפות השירות או תקינותו.
- 15.2.3.24. ניהול הסיכונים בפרויקט התכנוני, לרבות הגדרת מתודולוגיות לניהול סיכונים, זיהוי והצגת הסיכונים והחסמים, סיווגם, הערכתם ואופן ההתמודדות עימם.
- 15.2.4. ככל ששירותי ניהול התכנון המפורטים במכרז זה על נספחיו, אינם ממצים את השירותים הנדרשים מן הספק לצורך מילוי תפקידו במקצועיות הראויה, יהא על הספק למלא אותם שירותים ולא יהא בכך בכדי לפטור את הספק מאחריותו למתן השירות כנדרש. הגדרת השירותים, שאינם מפורטים בתעריפי התכנון, תיעשה על ידי המזמין בתיאום מראש עם הספק.
- 15.2.5. בכל תהליכי התכנון, יהיה הספק יועץ למזמין בנוגע לפעולות שיש לנקוט על מנת לקדם את הכנת התכניות.
- 15.3. ליווי, הנחיה, מעקב, דיווח ותיעוד
- 15.3.1. ליווי, הנחיה ומעקב אחר הכנת התכנית ונספחיה תיעשה על ידי הממונה מטעם אגף תכנון ברשות. כמו כן, תהליך התכנון ילווה ויתואם עם אגף ההסדרה ואגף פיתוח ברשות. הממונה ילווה את הספק לאורך כל תהליך התכנון לצורך בדיקת התאמת התכנון לפרוגרמה, להנחיות הרשות ולעמידת התכנון ברמה המקצועית הנדרשת, הכל כמפורט בנספח 3 לפרק ג'. הממונה יאשר את סיום כל שלבי העבודה בהכנת התכנית ואת המעבר לשלב הבא. למען הסר ספק יובהר כי אין בליווי, כאמור לעיל, כדי לגרוע מאחריותו של הספק לטיב ולמקצועיות מכלול השירותים שהוא מספק על פי מכרז זה.
- 15.3.2. כחלק ממהלך בקרת האיכות השוטפת והערכת תפקוד הספק לאורך חיי הפרויקט התכנוני ובסיום אבני דרך מרכזיות, יידרש המזמין/אגף התכנון ברשות למלא "טופס הערכת שביעות רצון מזמין מקידום פרויקט תכנוני", המצורף כנספח 4 לפרק ג' (או כל טופס/דרישה/נוהל אחר שיעודכן על ידי הרשות מפעם לפעם). תוצאות הערכה זו ישמשו את הרשות לצורך מעקב איכות, אישור מעבר בין שלבי תכנון, וכן במסגרת שיקולי הרשות בחלוקת פרויקטים תכנוניים עתידיים ומימוש אופציות.
- 15.3.3. בכל ישיבות העבודה עם הממונה מטעם הרשות חלה חובת השתתפות אישית לפי הצורך של חברי צוות התכנון, המפורטים בהצעה. פטור חבר צוות מהשתתפות בישיבה ייעשה רק בתיאום מראש עם הרשות. בסמכות הרשות לדרוש מצוות התכנון ישיבות עבודה נוספות עם כל אנשי צוות התכנון ועם נציגי הרשות, מעבר לישיבות התקופתיות הקבועות ברשות. מובהר כי שירותי התכנון וניהול התכנון כוללים חובת הגעה לישיבות במשרדי הרשות, או בכל משרד אחר, סוירים באתרי התכנון, השתתפות בשיתופי ציבור, דיונים במוסדות תכנון, בבית משפט וכל הנדרש לביצוע שירותי התכנון וניהול התכנון, וזאת ללא תמורה נוספת.

15.3.4. ניהול הידע- על הספק הזוכה חלה החובה לנהל באופן שותף ולתעד ולשמור את מכלול החומר שנוצר במהלך הכנת התכנית ונספחיה וכן מתן גישה לשרת/ ענן בו שמורים החומרים, לנציגי הרשות. בנוסף, על הספק הזוכה חלה החובה לעדכן את סטטוס התכנית במערכת ה- MONDAY של הרשות או בכל מערכת חילופית שתיבחר על ידה.

15.3.5. הספק יגיש דו"חות ביניים בסיום של כל שלב של הכנת התכנית.

15.3.6. הספק יעביר לרשות דיווחים תקופתיים על מתן השירותים, במועדים ובהתאם למתכונת שתסוכם עימו וכן דיווחים מיוחדים על פי דרישות הרשות.

15.3.7. לפני הגשת התכנית ונספחיה למוסדות התכנון יעביר הספק סט דיגיטאלי לאישור הרשות. סט הקבצים יכלול את כל מסמכי התכנית, הגרפיים והמילוליים ומסמכי מידע מינהלי (לרבות קובצי תכנית, קו כחול, SHP, DWG, דוח תאי שטח וזכויות בניה במגרשים XLS) ומסמכים טכניים נלווים. וזאת בנוסף למסמכי ההגשה עצמם. אישור הרשות למסמכים, יהווה תנאי להגשתם למוסדות התכנון.

15.3.8. הספק אחראי להעברת כל החומר מכל נותני השירותים וצוות התכנון שהועסק מטעמו בעריכת התכנית והפרוייקט התכנוני. וכן, יעביר הספק עותק דיגיטאלי מלא של כל מסמכי התכנית המאושרים ונספחיהם, לרבות שמירה וגיבוי בכונן המשותף. הרשות תהיה רשאית לדרוש עותק/ים מודפסים לפי הצורך.

15.3.9. מובהר בזאת, כי כלל העלויות וההוצאות הכרוכות בהכנת כל התכניות והמסמכים, לרבות הכנת והגשת הדיווחים והמסמכים בהתאם לקבוע בסעיף זה, לרבות הכנת כל תיקי ההגשה למוסדות התכנון אשר יידרשו בשלביהם השונים, עד לאישור התכנית למתן תוקף כלולים בתמורה המבוקשת ולא ישולם בעבורם כל תמורה נוספת.

הספק יהיה אחראי לביצוע על חשבונו של כל הפרסומים להפקדה, למתן תוקף ופרסומים נוספים (כדוגמת פרסום להתנגדויות משניות, מתן הודעות אישיות) שיידרשו על פי כל דין, לרבות פרסום בעיתונות ובשלטי חוצות באתר ועל לוחות המודעות וכן תרגום ככל שנדרש לפי הדין, למעט שירותי הפקת מסמכים ותכניות פיזיות, אשר בגינם ישולם לספק סכום קבוע ונפרד הכלול מראש בתקציב הפרוייקט התכנוני.

15.3.10. הספק ייצג את הרשות מול היועצים, המתכננים, ושאר נותני השירותים בכל הנוגע לעמידתם בהתחייבויותיהם החוזיות ובמידת הצורך יסייע לרשות בהכנת חוות דעת מקצועיות, מסמכים ותשתית עובדתית לצורך טיפול חוזי או משפטי, ככל שיידרש, במסגרת מכרז זה.

15.4. ארגון ומינהלה

15.4.1. לשם ביצוע המטלות והשירותים, על הספק לבצע את תפקידיו לניהול העבודה גם בתחומי המינהלה המתלווים לתכנון ולניהול והנדרשים בכדי להפעיל את צוות המתכננים ונותני השירותים.

15.4.2. הספק יהיה האחראי הבלעדי לכל ההתקשרויות עם נותני השירותים והיועצים המקצועיים, אשר יועסקו מטעמו לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה.

15.4.3. בקשות לתשלום יוגשו ע"י הספק בהתאם להתקדמות ותוך 30 יום מהשלמת אבני הדרך, על גבי טופס הגשת חשבון ובצירוף רשימת התיוג להשלמת אבני הדרך, כשהם מלאים וחתומים על ידי הספק ומאושרים על ידי אחראי המרחב ברשות, בנוסח המצורף כנספח 5 לפרק ג', או על גבי כל טופס, דרישה או נוהל אחר שיעודכנו על ידי הרשות מפעם לפעם. חשבון שיוגש שלא בהתאם לאמור לא ייבדק ויוחזר לספק.

15.4.4. הספק יתן מענה מהיר ויעיל לכל פניה של הרשות, ובלוחות זמנים שיוגדרו, למסגרת שירותי תכנון, הגשת חשבונות, דיווחים ומסמכים נוספים ככל שיידרש, ברמה ובאיכות גבוהה.

15.5. השירותים הנדרשים מהספק, במסגרת ההתקשרות, הינם מהותיים לצורך הבטחת רציפות תפקודית, קידום המדיניות והשלמת יעדי אגף תכנון. לפיכך, כל חריגה מאספקתם תהווה הפרה של אמנת השירות, כמפורט בסעיף 17.2.2.5, בפרק הסכם ההתקשרות (פרק ד') שבמכרז.

15.6. לרשות שמורה האפשרות להפעיל את הספק לכל שלבי התכנון או חלקם, לשנות ו/או להוסיף את תכולת השרותים הנדרשים, בכפוף להוראות המכרז, ההסכם וכל דין, והיא אינה מתחייבת להזמין מכל ספק שיבחר את שירותי התכנון המפורטים לעיל. הזמנת השירותים תתבצע לפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי של הרשות, לרבות בחינת העומס המוטל על צוות התכנון.

16. הליך הזמנה לקבלת שירות (הזמנת עבודה)

16.1. כאשר ברשות עולה הצורך בקידום פרויקט תכנוני, תינתן הזמנת העבודה ישירות לאחד מהספקים הזוכים במכרז, לצורך מתן שירותי התכנון.

16.2. ועדת המכרזים תקבע חלוקת עבודה ראשונית בין הספקים, באופן שוויוני ככל הניתן ובשים לב, בין היתר, להיקף ולעומס העבודה הקיים אצל כל ספק, התאמת ניסיונו המקצועי לפרויקט, אזור התכנון, היכרות הצוות עם המרחב ושמירה על רצף עבודה גיאוגרפי. מובהר כי עקרון השוויון בחלוקה יישקל לצד השיקולים המקצועיים האמורים ואינו מקנה לספק זכות לקבלת היקף כספי או מספר פרויקטים זהה.

16.3. אחת לשנה וכן בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות שבה תמצא הרשות כי הדבר נדרש, תהיה רשאית ועדת המכרזים של הרשות לבחון את היקף הפרויקטים התכנוניים המבוצעים על ידי כל אחד מהספקים הזוכים ולעדכן את חלוקת הפרויקטים העתידיים לפי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לצרכיה. במסגרת בחינה זו תהיה רשאית הרשות להביא בחשבון, בין היתר, את היקף העבודות המוטל על כל ספק, זמינותו, עמידתו בלוחות זמנים, איכות ורמת ביצוע השירותים, יכולתו לעמוד בהיקף הפרויקטים שהוטלו עליו, וכן את התאמתו וניסיונו ביחס לשירותי התכנון הנדרשים.

16.4. מובהר בזאת כי זכייה במכרז אינה מהווה התחייבות של הרשות להזמנת היקף עבודה כלשהו ולחלוקה שוויונית לחלוטין בין הספקים הזוכים. לספק הזוכה לא תהיה כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הרשות בקשר לאופן חלוקת הפרויקטים התכנוניים.

16.5. הזמנת העבודה שתישלח לספק תפרט, בין היתר, את נתוני האתר, התנאים והמטלות לביצוע העבודה, לרבות התמורה הכוללת עבור התכנון וניהול התכנון, תאריך ומדד בסיס ההזמנה, שלבי העבודה ואבני הדרך לתשלום לביצועה. הכל ייקבע לפי שיקול דעתה הבלעדי של הרשות. בכל הזמנת עבודה ייקבעו גם, במידת הצורך, תנאים מיוחדים לקידום התכנית/הפרויקט, אשר יהיו חלק בלתי נפרד מההתקשרות הפרטנית עם המציע, וזאת בנוסף לתנאי מכרז/חוזה זה.

16.6. לרשות שמורה הזכות המלאה והבלעדית לבטל הזמנת עבודה, להקטינה, או להורות על הפסקת התכנון ו/או פיצולו בכל עת ומכל סיבה שהיא, בהתאם לצרכי הרשות. במקרה של ביטול, הפסקה או הקטנת הזמנת העבודה כאמור, יהיה הספק זכאי לתמורה היחסית אך ורק בגין השלבים ואבני הדרך שאושרו בפועל עד לאותו מועד. לספק לא תהיה כל טענה, דרישה או תביעה בנושא זה, לרבות כל דרישה לפיצוי מעבר לכך או בגין אובדן רווח צפוי.

16.7. הרשות שומרת לעצמה את הזכות המלאה להשתמש בשירותיהם של נותני שירותים אחרים לשם ביצוע עבודות דומות, שלא באמצעות מכרז/חוזה זה. הפעלת זכות זו לא תקנה לספק עילה לטענות, דרישות או תביעות כלשהן בנושא.

16.8. מובהר כי אגף הפיתוח של הרשות רשאי לבצע התקשרויות ישירות לצוותי התכנון מתוך מכרז זה בהתאם לצרכיו.

17. התמורה

17.1. תקציב פרויקט תכנוני

17.1.1. התמורה בגין ביצוע כל פרויקט תכנוני תחושב באופן הבא: כאשר עולה הצורך בקידום תכנית, תכין הרשות תקציב פרויקט מפורט לעריכת התכנית באתר המסוים נשוא הזמנת העבודה (להלן: **"תקציב הפרויקט"**).

17.1.2. תחילה יוכן תקציב בסיסי לתכנון אשר יבוסס, בין היתר, על תעריפי הרשות לתכנון, בהתאם למפורט בנספחי התעריפים (נספחים 1-2 לפרק ג' במכרז זה), וכן על הנחיות מיוחדות ונוספות של הרשות בגין תעריפים, ככל שיהיו ויוחלו על ידה על השירותים הכלולים במכרז זה. קביעת שכר הטרחה והתעריף בגין יועצים, מומחים או בעלי מקצוע אשר תעריפם לא הוגדר מפורשות במסמכי מכרז זה, תיעשה בהתאם לתעריפים רשמיים של משרדי ממשלה, רשויות ממשלתיות או חברות ממשלתיות, כמפורט בנספח שכר הטרחה (נספח 2 לפרק ג').

17.1.3. לתקציב הבסיסי של הפרויקט יתווסף רכיב תקציבי ייעודי בגין הוצאות בלתי צפויות מראש (להלן: **"רכיב הבצ"מ"**). שיעור רכיב הבצ"מ נקבע בהתאם להיקף התכנית, כמפורט להלן:

17.1.3.1. עבור תכניות שתקציב התכנון הבסיסי שלהן הינו עד 500,000 ₪ לפני מע"מ, יעמוד רכיב הבצ"מ על שיעור של 10% מתקציב התכנון הבסיסי.

17.1.3.2. עבור תכניות שתקציב התכנון הבסיסי שלהן עולה על 500,001 ₪ לפני מע"מ, יעמוד רכיב הבצ"מ על שיעור של 5% מתקציב התכנון הבסיסי, ובלבד שסכום הבצ"מ לא יפחת מ- 50,000 ₪ לפני מע"מ.

17.1.3.3. על אף האמור בסעיפים 17.1.3.1 ו-17.1.3.2 לעיל, הרשות שומרת לעצמה את הזכות, במקרים חריגים (כגון תכניות הכוללות רכיבים הנדסיים, תכנוניים או סביבתיים מיוחדים, מורכבות סטטוטורית ייחודית וכיו"ב), להגדיל את שיעור הבצ"מ שיוקצה לתכנית מסוימת מעבר לשיעורים המפורטים לעיל. הגדלת שיעור הבצ"מ כאמור תהיה לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של הרשות, ובכפוף לקבלת האישורים התקציביים והמוסדיים הנדרשים כדין.

17.1.3.4. ככל שתיסגר הזמנת העבודה לשירותי תכנון קודם להשלמת כלל אבני הדרך המפורטות בה, ישולם רכיב הבצ"מ בהתאם לאחוז התמורה המצטבר בגין השירותים החלקיים שבוצעו בפועל עד לאבן הדרך הנוכחית, על פי הקבוע במכרז זה. רק ככל שהספק הוכיח להנחת דעתו של המזמין, כי היקף ניצול הבצ"מ בפועל עד למועד סגירת ההזמנה היה גבוה משיעורו בתמורה היחסית, תתאפשר תוספת תמורה לכיסוי הוצאות הבצ"מ שהוצאו בפועל, והכל בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מאת המזמין ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

17.1.4. רכיב הבצ"מ מיועד, לרבות אך לא רק, עבור שירותים נוספים, שילוב בעלי מקצועות נוספים בצוות התכנון, או ביצוע שינויים אשר יידרשו לשם מילוי התחייבויות הספק על פי תנאי המכרז והזמנת העבודה לאתר שבטיפולו.

17.2. התמורה בגין התכנון

17.2.1. על סך תקציב הפרויקט (המורכב מתעריפי התכנון בתוספת רכיב הבצ"מ כאמור), תחול הנחת הספק כפי שהוצעה על ידו ונקבעה במכרז. הסכום שיתקבל לאחר הפחתת ההנחה יהווה את התמורה עבור התכנון (להלן: "התמורה בגין התכנון") בכפוף להשלמת אבני הדרך שנקבעו בהזמנה.

17.3. עמלת ניהול התכנון

17.3.1. על התמורה בגין התכנון תתווסף עמלת ניהול תכנון בשיעור קבוע של 12%, כפי שנקבע על ידי הרשות. עמלה זו תחושב בפועל מתוך התמורה עבור התכנון (לאחר הפעלת הנחת המכרז), והכל כפי שיפורט ויסוכם בתקציב הפרויקט במסגרת הזמנת העבודה.

17.3.2. מובהר ומודגש כי עמלת ניהול התכנון מגלמת בתוכה וכוללת את כלל העלויות וההוצאות הכרוכות במתן שירותי ניהול התכנון על פי מכרז זה. בכלל זה מכסה העמלה שירותי מזכירות, שירותי מינהלה וארגון, השתתפות בישיבות מכל סוג, נסיעות ובטלת זמן, איסוף נתונים, הכנת דיווחים שוטפים, עריכת מסמכי התכנון ותיקי הגשה, נוכחות בישיבות ודיונים במוסדות התכנון ככל שיידרשו, פרסומים הנדרשים בדין הליכים סטטוטוריים (כדוגמת פרסום הפקדה ומתן תוקף לפי סעיף 89א) לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה (1965), תרגום דברי הסבר לערבית, תקורות וכיו"ב. על אף האמור לעיל בעניין ההוצאות הנכללות בעמלת הניהול, בגין שירותי הפקת מסמכים ותוכניות פיזיות ישולם לספק סכום קבוע ונפרד, אשר ייכלל ויפורט מראש בתוך תקציב הפרויקט.

17.4. התמורה הכוללת

17.4.1. התמורה בגין התכנון, ניהול התכנון, הפקת המסמכים ובצ"מ יהוו יחדיו את התמורה הכוללת עבור הפרויקט (להלן: "התמורה הכוללת"), כפי שתימסר לספק במסגרת הזמנת העבודה. התמורה הכוללת תהווה תמורה פאושלית, מלאה וסופית בגין מתן שירותי התכנון, ניהול התכנון וקיום מלוא התחייבויות הספק על פי דין ועל פי הסכם זה.

17.4.2. למען הסר ספק, התמורה הכוללת כוללת בתוכה את שכר הטרחה של כלל צוות התכנון, קבלני המשנה, יתר העובדים ונותני השירותים מטעם הספק. הספק לא יהיה זכאי לכל תוספת תשלום, ייקור או שינוי בתמורה זו מכל סיבה שהיא, לרבות בגין שינויים בהיקף העבודה, אלא אם הדבר הותר במפורש במסמכי המכרז.

18. צוות התכנון

18.1. ספק יידרש להעמיד בכל פרויקט תכנוני את צוות הליבה מטעמו (מנהל הפרויקט וראש צוות התכנון), כפי שהוגדרו ועמדו בתנאי הסף, וכפי שהוצגו על ידו במסגרת הצעתו למכרז. מובהר כי חברי צוות הליבה נבחנו, נוקדו ונבחרו אישית במסגרת הליכי המכרז. לפיכך, בשנה הראשונה להתקשרות לא יהיה רשאי הספק להגיש בקשה להחלפת מי מחברי צוות הליבה, למעט במקרים חריגים (כגון פטירה או מחלה ממושכת), ובכל מקרה החלפה כאמור בין אם לפרויקט מסויים או לכלל ההתקשרויות במסגרת ההסכם, תהא כפופה לאישור מראש של ועדת המכרזים של הרשות. ככל שבחלוף שנה או יותר ממועד תחילת ההתקשרות עם הספק יעלה צורך להחליף איש צוות מחברי צוות הליבה, בין אם לפרויקט מסויים או לכלל ההתקשרויות במסגרת ההסכם, תהא רשאית הרשות להסכים להחלפה, ובלבד שאיש הצוות המחליף עומד לכל הפחות בתנאי הסף הנדרשים במכרז ועבר את אישורה של ועדת המכרזים. למרות האמור, הרשות שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהספק להחליף חבר צוות ליבה בין אם לפרויקט מסויים או לכלל ההתקשרויות במסגרת ההסכם, בכל עת ובכפוף לאישור ועדת מכרזים.

18.2. בנוסף לצוות הליבה האמור, כתנאי לתחילת עבודה בכל פרויקט ופרויקט, יידרש הספק להרכיב ולהציג בכתב בפני הרשות תוך 21 יום רשימה של צוות תכנון שלם וייעודי לפרויקט, לרבות קבלני משנה ויועצים (חברי צוות

משלים) כגון: יועץ שיתוף ציבור, יועץ תחבורה וכבישים, שמאי, יועץ פרוגרמה, יועץ כלכלי, יועץ שימור, מודד, יועץ סביבתי, יועץ מים ביוב, יועץ ניקוז והידרולוגיה, יועץ נוף, יועץ חשמל, יועץ תיירות וכל יועץ רלוונטי אחר שיידרש לצורך ביצוע השירותים, הכל כמפורט בהזמנת העבודה ובדרישות הפרויקט.

18.3. למזמין שמורה הזכות הבלעדית לסרב לאשר את מי מחברי הצוות המשלים, והספק הזוכה מתחייב להעמיד חבר צוות משלים מתאים לשביעות רצון המזמין העומד בכל הדרישות. מבלי לגרוע מהאמור יובהר ויודגש כי הפעלת חברי הצוות הנוספים כפופה לבדיקת ניגוד עניינים וחתימה על הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים וכי המזמין רשאי לסרב לאשר חברי צוות משלים גם מטעם זה.

18.4. המזמין רשאי לדרוש מהספק הזוכה להחליף אחד או יותר מחברי הצוות המשלים בכל אחד מהצוותים, בכל אחד משלבי העבודה, במידה וימצא לנכון להורות כך, בין היתר בשל ניסיון שאינו מתאים, אי עמידה בלוחות זמנים, אי זמינות וכיוצ"ב. היועץ המחליף יעמוד בכל תנאי הסף הרלוונטיים לתפקיד.

18.5. להלן פירוט דרישות וניסיון עבור חברי הצוות המשלים. יובהר ויודגש כי פירוט התפקידים והדרישות שלהלן הן לידיעה בלבד, ויתכן כי לתוצרי תכנון מסויימים יידרשו יועצים מתחומים שונים או יועצים בעלי ניסיון שונה, והכל על פי שיקול הדעת הבלעדי של המזמין. למען הסר ספק יובהר ויודגש כי המזמין יקבע בכל תוצר תכנון את חברי צוות היועצים המשלים הנדרשים להעמדה על ידי הספק הזוכה, וכן באפשרות המזמין לדרוש העמדת יועצים נוספים, ככל ויידרש.

18.5.1. יועץ שיתוף ציבור

יועץ שיתוף הציבור יעמוד בכל הדרישות שלהלן:

א. בעל תואר אקדמי, או בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.

ב. בעל ניסיון בהובלת הליכי שיתוף ציבור ביישובי החברה הערבית החל מ-1/2016 ואילך עבור לפחות 2 תכניות מפורטות לשכונות מגורים בהיקף של מעל 200 יח"ד כל אחת שאושרו למתן תוקף.

18.5.2. שמאי

שמאי יעמוד בכל הדרישות שלהלן:

א. שמאי מקרקעין מוסמך הרשום בפנקס מועצת שמאי המקרקעין.

ב. בעל ניסיון החל מ-1/2016 ואילך בהכנת לפחות 3 חוות דעת שמאיות בהתאם לחוק ולתקנות עבור תכניות איחוד וחלוקה בקרקע פרטית.

18.5.3. יועץ נוף

יועץ נוף יעמוד בכל הדרישות שלהלן:

א. אדריכל נוף הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.

ב. בעל ניסיון החל מ-1/2016 בייעוץ נופי עבור לפחות 2 תכניות מפורטות לשכונות מגורים בהיקף של מעל 200 יח"ד כל אחת לפחות שאושרו למתן תוקף.

18.5.4. יועץ סביבה

יועץ הסביבה יעמוד בכל הדרישות שלהלן:

א. תואר אקדמי בתחום גאוגרפיה או תכנון ערים או בנושאי איכות סביבה.

ב. בעל ניסיון החל מ-1/2016 בייעוץ סביבתי עבור לפחות 2 תכניות מפורטות לשכונות מגורים בהיקף של מעל 200 יח"ד כל אחת לפחות שאושרו למתן תוקף.

18.5.5. יועץ להכנת סקר עצים בוגרים

יועץ להכנת סקר עצים בוגרים יעמוד בכל הדרישות שלהלן :

א. תואר אגרונום/ אקולוג/ אדריכל נוף/ הנדסאי נוף הרשום במאגר מומחים תקף של פקיד היערות במשרד החקלאות בנושא עצים (תחום תכנון משמר עצים ו/או תחום טיפול בעצים) או מאושר ע"י פקיד היערות הרלוונטי.

ב. בעל ניסיון החל מ- 1/2016 בהכנת 2 סקרי עצים בוגרים לפחות שאושרו על ידי פקיד היערות במשרד החקלאות.

18.5.6. יועץ תחבורה וכבישים

יועץ תחבורה וכבישים יעמוד בכל הדרישות שלהלן :

א. מהנדס תנועה הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.

ב. בעל ניסיון החל מ- 1/2016 בייעוץ תחבורתי עבור לפחות 2 תכניות מפורטות לשכונות מגורים בהיקף של מעל 200 יח"ד כל אחת לפחות שאושרו למתן תוקף.

ג. ניסיון בהכנת בדיקת השלכות תחבורתיות (בה"ת) בלפחות 2 תכניות מפורטות מופקדות.

18.5.7. יועץ מים וביו

יועץ מים וביו יעמוד בכל הדרישות שלהלן :

א. בעל תואר אקדמי בתחום הנדסה אזרחית.

ב. בעל ניסיון החל מ- 1/2016 בייעוץ הנושא מים וביו עבור לפחות 2 תכניות מפורטות לשכונות מגורים בהיקף של מעל 200 יח"ד כל אחת לפחות שאושרו למתן תוקף.

18.5.8. יועץ הידרולוגיה וניהול נגר

יועץ הידרולוגיה וניהול נגר יעמוד בכל הדרישות שלהלן :

א. בעל תואר אקדמי בתחום הנדסה אזרחית.

ב. בעל ניסיון החל מ- 1/2016 בייעוץ הידרולוגיה וניהול נגר עבור לפחות 2 תכניות מפורטות לשכונות מגורים בהיקף של מעל 200 יח"ד כל אחת לפחות שאושרו למתן תוקף.

18.5.9. מודד

מודד יעמוד בכל הדרישות שלהלן :

א. מודד מוסמך הרשום בפנקס המודדים.

ב. בעל ניסיון החל מ- 1/2016 בביצוע מדידות עבור לפחות שתי תכניות מפורטות, שכל אחת מהן בהיקף העולה על 200 יח"ד.

ג. בעל ניסיון החל מ- 1/2016 בהכנה של לפחות 2 תכניות לצרכי רישום (תצ"ר) אשר אושרו על ידי המרכז למיפוי ישראל.

18.6. הספק יעביר לאישור הרשות את קורות חיים, פרטי ניסיון מקצועי, העתקי תעודות המעידות על ההשכלה הנדרשת, העתקי רישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ורישיון לעסוק בתחומים בהם נדרש רישיון לעיסוק הרלבנטי, של כלל חברי צוות התכנון המוצעים על ידו לפרויקט. הרשות שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית לאשר או לדחות כל יועץ או קבלן משנה המוצע על ידי הספק. לא אושר חבר צוות, יידרש הספק להציג מועמד חלופי שווה ערך בתוך 10 ימי עבודה.

18.7. לרשות שמורה הזכות לדרוש בכל עת את החלפתו של חבר צוות תכנון אשר עפ"י החלטת הרשות אינו מחזיק בכישורים והנסיון המתאים לביצוע מטלת התכנון, אינו מבצע את הנדרש ממנו או פוגע ביעילות ובלוחות הזמנים של הפרויקט.

19. שלבי ביצוע ותוצרים

- 19.1. ביצוע העבודה יחולק לשלבים ולאבני דרך, כפי שיוגדרו בהזמנת העבודה. מעבר משלב לשלב מותנה באישור מראש ובכתב של נציגי הרשות לעמידה ביעדי השלב הקודם (אישור תוצרים).
- 19.2. בנוסף, לאורך כל תהליך התכנון יתקיים ממשק עבודה שוטף מול אגף פיתוח וככל ויידרש גם אל מול אגף ההסדרה. האגפים יידרשו לתת את התייחסותם לתכנון, והספק יפעל בהתאם לנוהל והנחיות לביצוע בקרת תכנון בשלב התב"ע הנדרש כתנאי להתקדמות (בהתאם לנספח 3 לפרק ג').
- 19.3. אישור הרשות לתוצרי התכנון לא יפטור את הספק ו/או מי מצוות התכנון מטעמו מאחריותם המקצועית המלאה והבלעדית לטיב התכנון, לנכונותו ולעמידתו בכל דין ותקן.

20. אופציה לפרס בהזמנה פרטנית:

- 20.1. הרשות מייחסת חשיבות רבה לקידום מהיר ככל האפשר של פרויקטי התכנון הנמצאים בטיפול.
- 20.2. הרשות רשאית לקבוע בהזמנת עבודה פרטנית מנגנון תמריץ, שלפיו תשולם לספק תוספת בשיעור של עד 50% מהתמורה לא.ד. 5.13 ככול שתיק הפרסום להפקדה אושר בתוך 6 חודשים ממועד החלטת ההפקדה של מוסד התכנון, וכן תוספת בשיעור של 50% מהתמורה הקבועה לא.ד. 5.15 ככול שתיק פרסום לאישור התכנית אושר בתוך 18 חודש ממועד עמידת התכנית בתנאי הסף.
- ככל שהרשות תעשה זאת, תפורט כל אופציה בשורה נפרדת, בהזמנת העבודה הפרטנית.

נספח 1 – תהליכי תכנון ושירותי תכנון

נספח זה מפרט את תהליכי התכנון ואת שירותי התכנון הנדרשים מהספק, והוא מהווה חלק בלתי נפרד מפרק ג'. שכר הטרחה בגין השירותים המפורטים בנספח זה מפורט בנספח 2 לפרק ג'.

שירותי ניהול הפרויקט, הליווי, הדיווח, התייעוד, הארגון והמינהלה, מפורטים בפרק ג' למכרז ואינם חוזרים בנספח זה.

תהליכי התכנון ושירותי התכנון מושתתים על תעריפי התכנון של משרד הבינוי והשיכון. עם זאת, עקב נושאים חברתיים, סוגיות מקרקעין וצורך בפתרונות תכנון ייחודיים, הותאמו התהליכים והשירותים לצרכי הרשות.

תעריפי התכנון מפורסמים באתר משרד הבינוי והשיכון בכתובת: http://www.moch.gov.il/tichnun/Pages/taarifey_tichnun.aspx

לרשות שמורה הזכות להזמין את כל שירותי התכנון או חלקם, ואת כל המתכננים/יועצים או חלקם, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי וכמפורט בהזמנת העבודה.

בנספח זה כלולים הסעיפים הבאים:

1. תהליך התכנון
2. שירותי התכנון
3. סקר מבנים וסקר אוכלוסין – פירוט שירותים ותוצרים
4. שירותי התכנון לתהליך 1 – בדיקת התכנות (מחליף את תעריף התכנות של משהב"ש)
5. הקורלציה בין שלבי התכנון לאבני הדרך לתמורה.

1. תהליך התכנון

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

1.1. סקר מבנים וסקר אוכלוסין

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

1.2. בדיקת התכנות

כאשר יש צורך בהכנת פתרון עקרוני של הסדרת הפזורה במרחב, יחל התכנון בתהליך 1 בדיקת התכנות. הערה: התכנון יתנהל בהתאם לתעריף בדיקת התכנות המותאם לצרכי הרשות ומצורף כנספח 2 לפרק ג'. נספח זה מחליף את תהליך התכנון, תוצרי התכנון ושכר הטרחה המופיעים בתעריף משהב"ש.

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

- 1.3.1. כאשר נדרש להכין תוכנית מתאר בקני"מ 1:2,500/1:5,000, תוכן פרוגרמה לתכנית מתאר והתכנון יחל בתהליך 2 – תוכנית אב בסעיף 2.1 שלב א' – בירורים מוקדמים, איסוף חומר רקע קיים ולימודו.
- 1.3.2. כאשר הספק ערך בדיקת התכנות ובעקבותיה הוחלט להכין תוכנית מתאר בקני"מ 1:2,500/1:5,000, תוכן פרוגרמה לתכנית מתאר והתכנון יחל בתהליך 2 – תוכנית אב בסעיף 2.2 שלב ב' – הגדרת מטרות ויעדי התכנון.

- 1.3.3. כאשר קיימת פרוגרמה לתכנית מתאר אשר אושרה ע"י המזמין ונדרש להכין תוכנית מתאר בקנ"מ 1:2,500/1:5,000, יחל התכנון בתהליך 2 – תוכנית אב בסעיף 2.5 שלב ה' – הכנת חלופות לתכנון מרחבי.
- נקודת הכניסה לתהליך התכנון יקבע בכל הזמנת תכנון בנפרד עפ"י החלטת המזמין.** –
- 1.4. בעריכת תכנית מפורטת באופן עקרוני קיימות שתי נקודות כניסה לתהליך התכנון:
- 1.4.1. ככל ונדרש הכנת מסמך יעדים ופרוגרמה לתב"ע, תהליך 5 – תכנון תב"ע יחל מסעיף 5.1 שלב א' – בירורים מוקדמים, איסוף חומר רקע קיים ולימודו, בין אם לכל מקצועות התכנון או חלקם לפי הצורך.
- 1.4.2. בשאר המקרים, תכנית מפורטת – תהליך 5 – תכנון תב"ע התכנון יחל מסעיף 5.6 – ניתוח מצב קיים.
- הרשות שומרת לעצמה להחליט על נקודת הכניסה לתהליך התכנון גם בשונה מהאמור בסעיפים לעיל, וזו תקבע בכל הזמנת תכנון בנפרד לפי עניין.**

2. שירותי התכנון

- 2.1. שירותי ניהול התכנון, ניהול הפרויקט, הארגון והמינהלה – כמפורט בפרק ג' למכרז. שירותים אלה נלווים לכל תהליכי התכנון המפורטים להלן.
- 2.2. סקר אוכלוסין וסקר מבנים – שירותים אלו יוזמנו מעת לעת, עפ"י שיקול דעת של המזמין, בין אם במקביל להליך תכנון או בנפרד לו, ובין כשלב מקדים להליך תכנון. השרות הנדרש ותוצריו מפורטים בסעיף 3 לנספח זה. התמורה עבור עבודה זו מפורטת בנספח 2 בפרק ג'.
- 2.3. תהליך 1 – התכנות, שירותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף התכנות מותאם לצרכי המזמין המפורט בסעיף 4 לנספח זה.
- 2.4. תהליך 2 – תוכנית מתאר, שירותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.
- 2.5. תהליך 4 – שלד, שירותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.
- הערה: תהליך 4 יוזמן רק במקרים מיוחדים, אם בכלל, בהם תנאי השטח מחייבים בדיקות הנדסיות מעמיקות כבר בשלבי התכנון המתארי או כהכנה לתכנון המפורט.**
- בכל מקרה, ההחלטה אם להפעיל תכנון לפי תהליך זה שמורה למזמין בלבד
- 2.6. תהליך 5 – תב"ע, שירותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון. הערה: במקרים בהם יידרש הספק להכין תוכנית מפורטת בקנ"מ 1:500, יבוצע התכנון לפי תהליך 5 – תב"ע תוך הפעלת מקדם קנ"מ ולא לפי תהליך 6 – בינוי לפיתוח.
- 2.7. תהליך 6 – בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500, שירותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.
- הערה: תהליך 6 יוזמן רק במקרים מיוחדים, אם בכלל, בהם תנאי השטח מחייבים בדיקות הנדסיות מעמיקות כבר בשלב התכנון המפורט.**
- בכל מקרה, ההחלטה אם להפעיל תכנון לפי תהליך זה שמורה למזמין בלבד
- 2.8. תהליך 7 – תכנון מפורט לביצוע, שירותי התכנון יהיו בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון.
- 2.9. מדידות – יעשו לפי הנחיות משרד השיכון למודדים כמפורט בכתובת להלן:
- https://www.gov.il/he/departments/guides/surveying_moch הפעלת המדידות תעשה ע"י הספק ובתאום עם המזמין.
- 2.10. הכנת שינוי לתמ"מ – יוזמן במידת הצורך.
- 2.11. אחר – על הספק לתת שירותים ותוצרי תכנון ברמה גבוהה בהתאם למיטב הפרקטיקה המקצועית. בין אם הם כתובים בתעריפי התכנון ובין אם לאו.
- במקרים חריגים, בהם נדרש שרות או תוצר תכנון שאינו כלול בתהליכי התכנון או בשירותי התכנון, יכין הספק הגדרת פעילויות ותוצרים נדרשים. הספק יגיש למזמין בקשה לאשר שרות או תוצר תכנון חריג זה. באם המזמין יאשר כי אכן השרות או תוצר התכנון חורג משירותי התכנון המפורטים בתעריפים, יבצע הספק את השרות ו/או את תוצרי התכנון הנדרשים כפי שאושרו.

3. סקר מבנים וסקר אוכלוסין

הסקרים יבוצעו בהנחיה ועפ"י שיקול דעת של אגף ההסדרה ושל אגף התכנון. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להרחיב או לצמצם את תכולות סקר המבנים והאוכלוסין לפי עניין.

3.1. מטרות סקר המבנים וסקר האוכלוסין הינם :

- 3.1.1. בירור כמותי ושמי של האוכלוסייה המיועדת להתיישבות במרחב.
- 3.1.2. למפות את האוכלוסייה המיועדת להתיישבות בחתכים כגון שיוך שבטי, גיל מגדר, תעסוקה וכו'.
- 3.1.3. למפות ולאפיין את המבנים הנמצאים בפזורה לרבות חתכים כגון סוגי מבנים שימושים וכו'.
- 3.1.4. להוות בסיס מידע ורקע לתכנון הפיזי והחברתי של ההסדרה.

3.2. סקר מבנים

3.2.1. תכנון הסקר

- 3.2.1.1. איסוף מידע מקדים על המבנים במרחב בעיקר מתצלומי אוויר עדכניים.
- 3.2.1.2. חלוקת המרחב למתחמי משנה.
- 3.2.1.3. הכנת פורמט לאיסוף המידע כולל: מפות, תצלומי אוויר, שאלונים, תדריכים לסוקרים, הנחיות לצילום וכו'.
- 3.2.1.4. הכנת תוכנית עבודה ולוחות זמנים לביצוע הסקר.
- 3.2.1.5. במידת הצורך, קיום פיילוט לבדיקת אופן ביצוע הסקר ועדכון התכנית בהתאם לתוצאות הפיילוט.
- 3.2.1.6. קבלת אישור המזמין לביצוע תכנית העבודה לרבות מחלקת ה-GIS
- 3.2.2. איתור וסימון מבנים קיימים ע"ג מפות וצילומי אוויר. הסימון יכלול:
 - 3.2.2.1. מתן מזהה ייחודי למבנה (בהתאם לפורמט שינתן ע"י הרשות)
 - 3.2.2.2. ציון קואורדינטות של המבנה ע"ג מפות
 - 3.2.2.3. נתונים פיזיים של המבנה: גיל המבנה, מצב המבנה, חומר הבניה, גודל המבנה מספר קומות וכן מיון סוג המבנה עפ"י הנחיות הרשות.
 - 3.2.2.4. סוג השימוש במבנה (מגורים, מחסן וכו')
 - 3.2.2.5. שם בעל המבנה
 - 3.2.2.6. שמות המתגוררים במבנה (בהצלבה עם סקר האוכלוסין)
 - 3.2.2.7. תביעות בעלות על השטח עליו בנוי המבנה

3.3. סקר אוכלוסין

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

3.3.1. תכנון הסקר

- 3.3.1.1. איסוף מידע מקדים על האוכלוסייה במרחב.
- 3.3.1.2. חלוקת המרחב למתחמי משנה.
- 3.3.1.3. הכנת פורמט לאיסוף המידע כולל שאלונים אישיים מותאמים למנהגי הבדואים.
- 3.3.1.4. הכנת תוכנית עבודה ולוחות זמנים לביצוע הסקר.
- 3.3.1.5. במידת הצורך, קיום פיילוט לבדיקת אופן ביצוע הסקר ועדכון התכנית בהתאם לתוצאות הפיילוט.
- 3.3.1.6. קבלת אישור המזמין לביצוע תכנית העבודה לרבות מחלקת ה-GIS
- 3.3.2. איסוף פרטני של מידע אישי על כל האוכלוסייה במרחב לרבות:
 - 3.3.2.1. שם, שם משפחה ומספר תעודת זהות.
 - 3.3.2.2. שנת לידה, מגדר ומצב משפחתי
 - 3.3.2.3. שם האשה/בעל

3.3.2.4. שמות הילדים כולל שנת לידה ומספרי תעודות זהות של הילדים

3.3.2.5. שיוך שבטי/חמולה

3.3.2.6. השכלה ומשלוח יד

3.3.2.7. מקום מגורים (בהצלבה עם סקר המבנים)

3.4. עיבוד נתונים

3.4.1. עיבוד המידע שנתקבל מהסוקרים בפורמט מתאים למערכת הרשות (מנדיי, GIS, מסדי נתונים) והעברתו לקליטה.

3.4.2. עדכון וטיוב הנתונים עד קבלת אישור הרשות כי הנתונים תקינים.

3.4.3. הכנת דוחות מפורטים, בחתכים שונים עפ"י דרישת הרשות, של נתונים שנאספו לרבות הצגתם ע"ג מפות, גרפים וטבלאות נתונים.

3.5. קבלת אישור אגפי הסדרה ותכנון ברשות על השלמת העבודה ו/או ביצוע השלמות נתונים בהתאם לצורך.

4. שירותי התכנון לתהליך 1 – בדיקת התכנות

הסעיפים בתעריף ממוספרים בהתאם למספור תעריפים המקובל במשהב"ש.

תהליך התכנות הוא מספר 1 במשהב"ש ולכן הסעיפים להלן ממוספרים בהתאם.

סעיף זה בא להחליף את שירותי התכנון של משהב"ש לתוכנית התכנות. שכר הטרחה בגין שירותים אלה מפורט בנספח 2 לפרק ג'.

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

הרשות תזמין בכל מרחב את צוות התכנון והשירותים הנדרשים בלבד.

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

4.1. מטרת ואבני דרך כלליות בבדיקת ההתכנות

4.1.1 מטרת תהליך בדיקת ההיתכנות הינה לאתר ולהמליץ על פתרונות התיישבותיים ראויים עבור קבוצות

אוכלוסייה המתגוררות בפזורה באזור המוגדר "מרחב תכנון".

4.1.2 בדיקת היתכנות נערכת מתוך ראייה כוללת של המרחב ומהווה תוכנית עקרונית מנחה להסדרה במרחב של האוכלוסייה הנוכחית והחזויה בשנת היעד.

4.1.3 בדיקת ההיתכנות כוללת בחינה של מספר חלופות תכנון להסדרת ההתיישבות במרחב. כל חלופת תכנון צריכה להיות ישימה הן מבחינת נכונות האוכלוסייה המיועדת להתיישבות לקבל את התוכנית והן עמידה באמות מידה מקובלות של סטטוטוריקה, הנדסה ותשתיות, רוחחה, נוף, איכות הסביבה וכו'.

4.1.4 החלופות יכולות לכלול מספר פתרונות בהתאם לנתוני המרחב כגון: פתרון במסגרת שכונה בישוב קיים, הרחבה צמודת דופן לישוב קיים/מתוכנן או פתרון עצמאי במסגרת ישוב חדש. זאת, תוך בחינה מקיפה של זיקה ויחסי הגומלין בין הקבוצות השונות במרחב וביחס לישובים הקיימים במרחב, הלימה בין צרכי אוכלוסיית היעד למוקדי פיתוח פוטנציאליים.

4.1.5 איתור מוקדי פיתוח פוטנציאליים הינה בהתאם לקריטריונים כפי שהוגדרו בתמ"א 1/35 ובהתאמה לתוכנית המטרופולין שינוי 23 לתמ"מ 14/4 על שינוייה ותכניות אזוריות.

4.1.6 מבין חלופות התכנון האפשריות תיבחר חלופה אחת שתענה באופן הסביר ביותר על מכלול האילוצים והדרישות של בעלי העניין השונים. חלופת התכנון שתיבחר תכלול הנחיה לגבי תהליכי התכנון הנדרשים (מתאר, שלד, מפורטת) והנחיות תכנון ראשוניות לכל אחד מהמתחמים בפתרון.

4.1.7 דיון בהמלצות הפתרונות המוצעים במסגרת החלופות השונות ייעשה ככול שניתן במסגרת שולחן עגול רחב של בעלי עניין לרבות נציגי תושבים והרשות המקומית, נציגי משרדי הממשלה, רשויות רלוונטיות, מוסדות תכנון.

4.2. בדיקת התכנות אדריכלות / תכנון ערים

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

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

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

4.2.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם

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

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

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

(3) ראיונות עם בעלי תפקידים – עריכת מפגשים וראיונות עם נושאי המשרות המקצועיים אצל המזמין, נושאי משרות ציבוריים, נציגי מוסדות ממשלתיים רלוונטיים, נציגי התושבים המקומיים ועם גופים אחרים בעלי עניין במרחב (גופים ירוקים, עמותות תיירות וכד') ועוד. הפגישות יערכו לשם הכרות והחלפת מידע, עמדות, שאיפות ורעיונות וכן לימוד מבעלי תפקידים שונים, שחלקם הינם בני המקום הנושאים עימם ידע מעבר לנתונים, שיסייעו בזיהוי צרכיהם של קבוצות האוכלוסייה השונות וזיהוי חסמים חברתיים ופיזיים לקדום פיתוח. מפגשים אלו יתקיימו הן בתחילת העבודה לשם איסוף מידע ראשוני והן במהלך הכנת התוכנית.

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

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

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

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

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

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

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

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

(6) סקירת מאפיינים חזותיים – תיאור וניתוח חזותית: במרקם פתוח יכולים להבחין יחידות נוף, ניתוח אלמנטים שונים בנוף, קו הרקיע, צפייה ונצפות וכד'. במרקם בנוי הסקירה יכולה

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

ב. עריכת דו"ח מצב קיים כולל ריכוז החומר מכלל היועצים, עריכתו לדו"ח קוהרנטי והפקתו
בפורמט אלקטרוני ו/או קשיח לפי דרישה.

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

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

4.2.3.1. פעילויות

- א. סקירה וניתוח של המאפיינים הפיזיים של האתר במטרה להגדיר את השטחים הזמינים לפיתוח, המגבלות החלות עליהם והאפשרויות הגלומות באתר הנדון.
- ב. איתור יחד עם היועץ החברתי חלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות. חלופות התכנון שיוצגו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לישוב קיים, הקמת ישוב/ים חדש/ים וכו'. בשלב זה על האדריכל להעלות כמה שיותר חלופות אפשריות מבחינת האילוצים החלים על מרחב התכנון.
- ג. קיום ישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות הנובעות הן מהאוכלוסייה והן מסיבות אחרות (הנדסיות, סביבתיות, סטטוטוריות וכו').
- ד. הצגת החלופות בפורומים שונים וקבלת משוב מבעלי עניין בפיתוח לגבי החלופות השונות. לשם הצגת החלופות יכין המתכנן אמצעי המחשה לרבות מפות, תוכניות, חתכים, מודלים וכו'.
- ה. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות. איסוף הנתונים יכלול, במידת הצורך, עריכת סקרים נוספים.

ו. ניתוח כל חלופה מבחינת

- 1) קיבולת אוכלוסייה ובנייה בכל אחד מהמקבצים.
 - 2) מענה לצרכי ורצון התושבים.
 - 3) אפשרויות לפיתוח עתידי
 - 4) אילוצים סטטוטוריים
 - 5) פתרונות תחבורה ותשתית
 - 6) אילוצים נוספים כגון ערכי טבע, ארכיאולוגיה ותיירות
 - 7) איכות הסביבה
 - 8) משרד הביטחון
 - 9) וכל נושא אחר העשוי להשפיע על יישום החלופה
- ז. גיבוש רשימת חלופות אפשריות

- 1) הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.
- 2) הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
- 3) ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

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

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

א. בדיקת כל חלופה מבחינת התאמתה ל:

- 1) מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.
- 2) פתרונות תשתית (מים, ביוב חשמל, דרכים ותנועה)
- 3) סוגיות של איכות הסביבה (השפעות הדדיות בין החלופה המוצעת לסביבה).

4) הידרולוגיה וניקוז.

5) היבטים נופיים ותיירותיים.

6) שירותים מוניציפאליים.

7) פתרונות תעסוקה ובכלל זה מסחר, עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח.

8) סוגיות שונות שעלו במהלך גיבוש החלופה

ב. רשימת קריטריונים שתאפשר השוואה בין החלופות במימדים שונים.

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

4.2.4.4.1. פעילויות :

א. הצגת ניתוח החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות

לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין

החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היוון חוזר עם חלופות התכנון

הפיזי.

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

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

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

קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.

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

א. כתיבת מסמך המסכם את החלופה שנבחרה.

ב. הכנת המלצות מנומקות בהתייחס לאופן קידום תהליך התכנון ואופי התכנית המתאימה לכל אחד

מחלקי התוכנית (תכנית מתאר / מפורטת).

ג. הכנת המלצות מנומקות בהתייחס לשלביות פיתוח.

ד. ריכוז כל הנתונים שנאספו במהלך הכנת התוכנית ורלוונטיים לחלופה שנבחרה.

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

לתכנון.

4.3. בדיקת התכנות מתכנן תשתיות

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

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

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

4.3.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים,

ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

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

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

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

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

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

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

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

(3) איסוף נתונים:

- מתקני טיהור שפכים, מאגרי ובריכות מים קיימים ומתוכננים.

- מתקנים הנדסיים.

- מסדרונות תשתית ומגבלות הבניה שלהם הנובעות מהם.

- מתקני תקשורת ואנטנות סלולאריות.

- מחנות צבא, מתקנים, שדות תעופה ושטחי אש

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

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

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

4.3.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

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

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

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

4.3.2.1. פעילויות

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

4.3.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב כתיבת הפרק התשתיות בחלופות

התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת :

א. דרישות פרוגרמאטיות לתשתיות מים, ביוב וחשמל.

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

ג. העתקת מתקני תשתיות קיימים או מתוכננים.

4.3.3. שלב ג' - בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב

4.3.3.1. פעילויות :

א. הצגת פרק התשתיות בחלופות השונות בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת

מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור

הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.

ב. הצגת פרק התשתיות בחלופות השונות בפני ועדת היגוי.

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

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

קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.

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

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

ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.

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

4.4. בדיקת התכנות יועץ איכות הסביבה

הסקר הסביבתי בוחן את הסביבה הטבעית בשטח הנידון ומאיר את המגבלות שתנאי השטח מטילים על התכנון.

כמו גם, השלכות של התכנון העתידי על הסביבה ומידת רגישותה לפיתוח.

מטרת שלב ההיתכנות הינה כינון מסד נתונים, מיפוי וניתוחו על מנת לקבל תמונת מצב ברורה, כרקע להחלטה לגבי

הפתרון המרחבי להסדרת ההתיישבות, תהליכי התכנון הנדרשים, רמתם והיקפם.

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

המתכננים/יועצים בצוות.

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

4.4.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים,

ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

(1) תיאום ציפיות עם מזמין העבודה – בירור כוונות המזמין והנחיותיו באשר למטרות בדיקת

ההיתכנות, תהליך התכנון הצפוי, השטח / האתר נשוא הבדיקה והציפיות מתוצר בדיקת

ההיתכנות.

(2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני

המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח/ אתר.

(3) ראיונות עם בעלי תפקידים – בהתאם לדרישות המזמין, ייערכו ראיונות ומפגשים מהנדס

הרשות המקומית, אנשי היחידה הסביבתית של הרשות, אנשי איגוד ערים לאיכות סביבה

המקומי, אנשי המשרד לאיכות הסביבה המחוזי, גופים ירוקים ועוד לשם הכרות והטמעת

ידע, עמדות, ורעיונות, כמו גם קבלת מידע, נתונים ומיפוי.

(4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטים הסביבתיים, תהליך

העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור

מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.

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

- (1) ריכוז סקרים קיימים – ריכוז עבודות קודמות שנעשו לגבי השטח / האתר הנדון, אם קיימות.
- (2) סקירת רקע סטטוטורית: בדיקת כל התכניות הקיימות או בהכנה – ברמות השונות (ארצית, מחוזית, מקומית) הרלוונטיות לאזור התכנון וקביעותיהן לגבי בהיבט הסביבתי. הבדיקה תעשה בתאום עם האדריכל.
- (3) איסוף נתונים:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

א. סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם המשרד לשמירת הסביבה, נציגי מוסדות התכנון ונציגים מקצועיים מגופים שונים.

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

ג. עריכת דו"ח מצב קיים - דו"ח מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון והפקתו בפורמט אלקטרוני ו/או קשיח לפי דרישה.

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

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

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

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

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

4.4.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים, פירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך והצגתם לצוות התכנון. במידה והמגבלות אינן קשיחות יש לפרוש בפני צוות התכנון את הפתרונות האפשריים לצמצום המגבלות.
- ב. התייחסות לחלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות כפי שיועלו ע"י האדריכל או יועצים אחרים.

חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לשוב קיים, הקמת ישוב/ים חדש/ים וכו'.

- ג. ניתוח רגישות סביבתית בהתייחס ל –

(1) ערכי טבע ונוף מוגנים סטטוטורית ושאינם מוגנים.

(2) פוטנציאל לזיהום מים, אויר וקרקע.

(3) שימושי קרקע קיימים ומתוכננים.

(4) מפגעים ומטרדים סביבתיים.

(5) תכניות פיתוח עתידיות של גורמים אחרים הפועלים בשטח.

ד. הצגת החלופות בפורומים מקצועיים שונים וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.

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

ו. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות.

ז. גיבוש רשימת חלופות אפשריות

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

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

(3) גיבוש קריטריונים להשוואה בין החלופות השונות מבחינת סביבה

(4) ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

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

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

(1) השפעת ההתיישבות בחלופה על הסביבה והשפעת מפגעי סביבה ככול שישנם על התושבים.

(2) מגבלות על התכנון הנובעות מהשפעת הסביבה.

(3) במידה ופיתוח החלופה מחייב פתרונות מיוחדים להגנה על הסביבה או הגנה על התושבים

ממפגעי סביבה, יש לשים על כך דגשים מתאימים.

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

4.4.3.1. פעילויות:

א. הצגת פרק הסביבה בחלופות השונות בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת

מועדפת ע"י צוות התכנון. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור הבעיות בכל חלופה ורמת השגת היעדים, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.

ב. הצגת פרק הסביבה בחלופות השונות בפני ועדת היגוי.

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

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

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

א. כתיבת פרק איכות הסביבה במסמך המסכם החלופה הנבחרת.

ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.

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

4.5. בדיקת התכנות מתכנן תחבורה ודרכים

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

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

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

4.5.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים,

ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

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

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

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

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

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

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

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

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

- הירארכיה של דרכים בסביבת האתר.

- רוחבי דרך סטטוטוריים מאושרים.

- נפחי תנועה ממקורות קיימים.

- תחבורה ציבורית לסוגיה, לרבות רכבת ישראל.

- אזורים אסורים לתנועה מסיבות ביטחוניות, אקולוגיות, איכות הסביבה ואחרות.

- מתקנים ביטחוניים, תשתיתיים ותעשייתיים המחייבים השארת פתרונות גישה.

- מוקדי תאונות ובעיות בטיחות באתר ובסביבתו.

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

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

4.5.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

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

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

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

4.5.2.1. פעילויות

- א. ניתוח הממצאים, פירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך והצגתם לצוות התכנון.
- ב. התייחסות לחלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות כפי שיועלו ע"י האדריכל או יועצים אחרים. חלופות התכנון שיוצעו יכולות להיות הסדרת כל ההתיישבות בגוש התיישבותי אחד, במספר גושים, הצמדות לישוב קיים, הקמת ישובים חדשים וכו'.
- ג. ניתוח צרכי התחבורה של כל אחת מהחלופות והצעת פתרונות תחבורה ודרכי גישה אפשריות.
- ד. הצגת החלופות בפורומים מקצועיים שונים וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
- ה. השתתפות בישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת ההתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות.
- ו. איסוף נתונים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות.
- ז. גיבוש רשימת חלופות אפשריות

- 1) הצגת מסקנות ניתוח המצב הקיים בפני מזמיני העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת השלכותיה של כל אחת מהחלופות האפשריות.
- 2) הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי החלופות השונות.
- 3) גיבוש קריטריונים להשוואה בין החלופות השונות מבחינה תחבורה ודרכים
- 4) ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין.

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

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

א. מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית.

ב. השתלבות במערך התחבורה והדרכים האזוריים.

ג. מענה תחבורה ודרכים לגורמים אחרים הפועלים במרחב.

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

4.5.3.1. פעילויות:

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

ב. הצגת פרק התחבורה והדרכים בחלופות השונות בפני ועדת היגוי.

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

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

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

א. כתיבת הפרק הצגת פרק התחבורה והדרכים במסמך המסכם החלופה הנבחרת.

ב. ריכוז נתונים פרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.

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

4.6. בדיקת התכנות - ייעוץ כלכלי

יועץ הכלכלה הינו חבר בצוות התכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות. תפקידו המרכזי של היועץ הכלכלי הוא לבחון את היבטי התעסוקה, מקורות הפרנסה והפוטנציאל לפיתוח כלכלי של האוכלוסייה במרחב התכנון, ולגבש המלצות שיתמכו בפיתוח כלכלי בר-קיימא, בהרחבת מקורות התעסוקה ובחיזוק החוסן הכלכלי של התושבים במסגרת חלופות ההסדרה.

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

שלב זה משמש להכרת המצב הכלכלי הקיים במרחב התכנון, לרבות מקורות התעסוקה והפרנסה של האוכלוסייה, ענפי הפעילות הכלכלית הפועלים בשטח והגורמים המשפיעים על הפיתוח הכלכלי במרחב.

4.6.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם ותיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור המאפיינים והאתגרים הכלכליים-תעסוקתיים הראשונים לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

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

2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני הכלכלה המקומית, משלוחי יד, מוקדי התעסוקה והפעילות הכלכלית באזור נשוא הבדיקה.

3) ראיונות עם בעלי עסקים, מעסיקים ונציגי תושבים – בתאום עם המזמין, עריכת מפגשים וראיונות עם בעלי עסקים, יזמים, מעסיקים מקומיים ונציגי תושבים לשם הכרות והחלפת מידע על מקורות הפרנסה, הזדמנויות התעסוקה והחסמים לפיתוח כלכלי במרחב.

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

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

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

2) סקירה וניתוח התפתחות כלכלית היסטורית, אם קיימת, על מנת להבין את מקורות הפרנסה המסורתיים באזור והפקת לקחים מתהליכי פיתוח כלכלי בסביבה הקרובה.

- איסוף נתונים כלכליים ותעסוקתיים ביחס לאוכלוסייה והאזור.
- היקף כוח העבודה באזור התכנון בחתכים שונים כגון גיל, מגדר וענף תעסוקה.
- שיעורי תעסוקה ואבטלה, רמות שכר והכנסה ממוצעת למשק בית.
- ענפי התעסוקה העיקריים של התושבים, לרבות תעסוקה עצמאית, שכירה וזמנית, ומקומות התעסוקה העיקריים (בתוך הישוב ומחוץ לו).
- מקורות פרנסה מסורתיים כגון עיבוד חקלאי, גידול בעלי חיים ומרעה, והיקפם הכלכלי.
- פעילות עסקית קיימת במרחב ובאזור התפקוד - עסקים, מסחר, שירותים ותעשייה זעירה, מיקומם והיקפם.
- רמת השכלה, הכשרה מקצועית ורמת דירוג סוציו-אקונומי של האוכלוסייה.
- מגבלות וחסמים לפיתוח כלכלי ולהשתלבות בשוק העבודה, ככל שקיימים.

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

4) קביעת הצורך בביצוע סקרים כלכליים מקצועיים נוספים - ואו שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה. העלאת הנושא בפני מזמיני העבודה לקבלת אישורם. ביצוע ואו תיאום והנחיית ביצוע סקרים הנוספים, במידה שיוזמנו, כאמור לעיל.

4.6.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

א. סיכומי פגישות - ריכוז סיכומי פגישות עם בעלי עסקים, מעסיקים וגורמים אחרים שנעשו במהלך איסוף הנתונים.

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

ג. עריכת דו"ח מצב קיים כלכלי תעסוקתי - דו"ח המרכז את מאפייני התעסוקה, מקורות הפרנסה והפעילות הכלכלית הקיימת, מותאם לממצאי שאר חברי צוות התכנון, והפקתו בפורמט אלקטרוני ו/או קשיח לפי דרישה.

4.6.2. שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות לפרוגרמה כלכלית מלווה הסדרת ההתיישבות במרחב

ניתוח המידע הכלכלי שנאסף והפקת מסקנות שיהיו בסיס להכנת חלופות למעני התעסוקה והכלכלה המקיימת ביחס להסדרת ההתיישבות במרחב ולהמשך תהליך התכנון, תוך בחינת השלכות הכלכליות והתעסוקתיות של כל חלופה.

ניתוח צרכי הפיתוח הכלכלי והתעסוקתי של האוכלוסייה במטרה להגדיר את השטחים הנדרשים לפעילות כלכלית, מסחר ותעסוקה, ואת המגבלות והאפשרויות הכלכליות הגלומות באתר הנדון. פיתוח החלופות אינו מהלך חד פעמי, אלא תהליך חזורתי שבו מדייקים את החלופה בהתאם להנחיות המזמין, משוב מהתושבים ובעלי העסקים, בעלי עניין אחרים וצוות היועצים, עד גיבוש מספר חלופות אפשריות התומכות בפיתוח כלכלי ובתעסוקה במרחב ולהמשך תהליך התכנון.

4.6.2.1. פעילויות

א. ניתוח הממצאים הכלכליים ופירוט המגבלות על התכנון הנובעות מכך.

ב. בחינת חלופות התכנון המוצעות מהיבט כלכלי, לרבות התאמתן לצרכי התעסוקה ולפעילות הכלכלית הקיימת והעתידית של האוכלוסייה.

ג. הצעת אזורים לייעודי מסחר, תעסוקה ותעשייה זעירה במרחב התכנון, תוך שמירה על מקורות הפרנסה המסורתיים (חקלאות, מרעה) ופיתוח הזדמנויות תעסוקה חדשות.

- ד. בחינת פוטנציאל הפיתוח הכלכלי הנובע מכל חלופה, לרבות היקף התעסוקה הצפוי, מיקום מוקדי המסחר והתעסוקה ונגישותם לאוכלוסייה.
- ה. הצגת החלופות בפורומים שונים וקבלת משוב מבעלי עניין בפיתוח הכלכלי תעסוקתי לגבי החלופות השונות.
- ו. קיום ישיבות עבודה עם חברי צוות התכנון ו/או עם המזמין לגיבוש חלופות אפשריות לפריסת מרכיבי התעסוקה והפיתוח הכלכלי ביחס להתיישבות במרחב תוך התייחסות למגבלות ולהזדמנויות הכלכליות והתעסוקתיות.
- ז. איסוף נתונים כלכליים נוספים הנדרשים לגיבוש החלופות, לרבות מפגשים נוספים עם בעלי עסקים ונציגי תושבים ככל שיידרש.
- ח. גיבוש רשימת חלופות אפשריות מהיבט כלכלי ותעסוקתי.
- ט. הצגת מסקנות הניתוח הכלכלי בפני מזמין העבודה וגורמים מקבלי החלטות בפגישה של ועדת היגוי או בסדרת פגישות עוקבות. על המסקנות להיות מוצגות באופן בהיר תוך זיהוי והדגשת ההשלכות הכלכליות והתעסוקתיות של כל אחת מהחלופות האפשריות.
- י. הצגת החלופות בתהליך שיתוף הציבור וקבלת משוב לגבי ההיבטים הכלכליים והתעסוקתיים של החלופות השונות.
- יא. ליווי תהליך קבלת ההחלטות אצל המזמין מההיבט הכלכלי.
- 4.6.2.2. תוצרים בסיום שלב ב' – חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב
- כתיבת הפרק הכלכלי בחלופות התכנון. כל חלופה תיבחן מבחינת התאמתה ל:
- א. מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית ולצרכיה התעסוקתיים.
- ב. פתרונות תעסוקה, ובכלל זה שימור מקורות הפרנסה המסורתיים (חקלאות וגידול בעלי חיים) לצד יצירת הזדמנויות תעסוקה חדשות במסחר, בשירותים ובתעשייה זעירה.
- ג. מענה לצרכים הכלכליים הייחודיים של קבוצות האוכלוסייה השונות, כפי שעלה מאיסוף הנתונים.
- ד. תרומת החלופה לחיזוק החוסן הכלכלי ולפיתוח הכלכלי בר-הקיימא של הישוב.
- 4.6.3. שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב
- 4.6.3.1. פעילויות:
- א. הצגת ניתוח החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני צוות הליווי, המלצה והנמקות לגבי חלופה אחת מועדפת ע"י צוות התכנון, מההיבט הכלכלי והתעסוקתי. ההמלצה וההנמקות מבוססות על ניתוח ועימות בין החלופות לאור ההשלכות הכלכליות של כל חלופה ורמת השגת יעדי הפיתוח הכלכלי והתעסוקה, ולאחר היזון חוזר עם חלופות התכנון הפיזי.
- ב. הצגת החלופות השונות להסדרת ההתיישבות במרחב בפני ועדת היגוי, מההיבט הכלכלי.
- ג. השתתפות בדיון ציבורי, במידת הצורך, להצגת ההיבטים הכלכליים והתעסוקתיים של החלופות.
- ד. על פי דרישת ועדת ההיגוי, הכנסת שינויים באחת או יותר מהחלופות או הכנת חלופה נוספת, מההיבט הכלכלי, עד קבלת אישור ועדת ההיגוי על חלופה נבחרת.
- 4.6.3.2. תוצרי שלב ג' – חלופה מועדפת לפיתוח הכלכלי המקיימת והתעסוקה ביחס להליכי הסדרת ההתיישבות במרחב
- א. כתיבת הפרק הכלכלי במסמך המסכם החלופה הנבחרת מבחינת:
- (1) מתן פתרון להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית ולצרכיה התעסוקתיים.
- (2) פתרונות תעסוקה, ובכלל זה שימור מקורות פרנסה מסורתיים ופיתוח מוקדי מסחר ותעסוקה חדשים.
- (3) מענה לצרכים הכלכליים הייחודיים של האוכלוסייה.
- (4) תרומת החלופה הנבחרת לפיתוח הכלכלי ולחיזוק בסיס התעסוקה של הישוב.

ב. ריכוז נתונים כלכליים ופרוגרמאטיים שנאספו במהלך הכנת החלופה הנבחרת.

ג. המלצה על איסוף נתונים/עריכת סקרים כלכליים נוספים הנדרשים להשלמת פרוגרמה לתכנון, לרבות סקרי היתכנות כלכלית למוקדי תעסוקה ומסחר מוצעים.

4.7. בדיקת התכנות יועץ הידרולוגיה וניהול נגר עילי

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

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

4.7.1.1. פעילויות

א. בירור מוקדם תיאום ציפיות עם מזמין העבודה וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים,

ביקורים, איתור הבעיות הראשונות לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

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

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

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

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

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

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

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

(3) איסוף נתונים:

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

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

4.7.1.2. מוצר סופי שלב א' – דוח מצב קיים

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

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

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

4.7.2.1. פעילויות

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

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

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

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

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

4.7.3.1. פעילויות:

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

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

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

4.8. בדיקת התכנות - יועץ חברתי

ייעוץ חברתי הינו תפקיד מפתח בהצלחת הסדרת ההתיישבות הבדואים בנגב. תפקיד היועץ להוות גשר בין עולם המושגים של תכנון ובניה לבין תרבות המגורים (תפיסות, רצונות) של התושבים הבדואים. על היועץ לסייע לצוות התכנון להבין את צרכי האוכלוסייה והרגישויות השונות הנובעות מאופייה. מצד שני עליו לשקף לאוכלוסייה את מדיניות התכנון וההסדרה של הרשות (פרוגרמה תכנונית), וכן נושאים של מגבלות בינוי, תשתיות, כלכלה, איכות הסביבה ואילוצים החלים על שטח התכנון במטרה לגבש את ההסכמות הנדרשות מצד אוכלוסיית היעד לקידום התכנון ולסייע בעריכת חלופות להסדרת ההתיישבות בשיתוף התושבים, צוות התכנון והרשות. היועץ החברתי הינו חלק מצוות התכנון ועליו לתאם בכל שלב ושלב את עבודתו עם האדריכל/מתכנן ערים ושאר המתכננים/יועצים בצוות, אגף ההסדרה ואגף התכנון של הרשות. יובהר כי כל נושא ההסברה באשר לתמורות מול התושבים להן זכאי תושב יהיה באחריות בלעדית של אגף ההסדרה מטעם הרשות (רכז גזרה, מנהל מרחב וכו'). כמו כן, היועץ אינו יכול בשום אופן להבטיח בשם הרשות / המדינה כי שימוש קרקע במקום מסוים יתאפשר, קודם להחלטת מוסד תכנון למתן תוקף לתכנית. להלן פירוט תכולות עבודת היועץ בשלבי התכנון השונים:

4.8.1. שלב א – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים: שלב זה משמש מחד להכרה ולהבנת מכלול

ה"שחקנים" בשטח / באתר (מיפוי הרכב צביר התיישבות, קשרי המשפחה, אילנות יוחסין, זיקות משפחתיות, תביעות בעלות, ויחסי הגומלין ביניהם, ככל הניתן – זיהוי של קבוצות נוספות כגון: צעירים, נשים, פעילים חברתיים וכיוצ"ב), ומאידך לשקף את עקרונות ההסדרה לתושבים ולגבש הסכמה למתווה תכנון מסדיר בכפוף לתיאום עם הרשות.

4.8.1.1. פעילויות

- א. בירור מוקדם ותיאום ציפיות עם הרשות וצוות התכנון וחקירה מוקדמת של המקום – פגישות, סיורים, ביקורים, איתור אנשי מפתח ומשפיעים בתחום השטח המיועד לתכנון איתור חסמים חברתיים לתכנון ולהסדרה לשם הכוונת איסוף המידע ולימוד המרחב.

- 1) תיאום ציפיות עם הרשות וצוות התכנון – ברור יעדי הסדרה של הרשות ביחס לקבוצת היעד לתכנון (אגף ההסדרה ואגף התכנון).
 - 2) סיור הכרות – סיור בהשתתפות כל צוות התכנון לשם לימוד והבנה ראשוניים של מאפייני המרחב / מקום הפיזי נשוא הבדיקה וה"שחקנים" הפועלים בשטח / אתר. הסיור יתקיים בנוכחות רכז הגזרה או נציג אחר מאגף הסדרה ברשות.
 - 3) זיהוי נציגים ומנהיגים מקומיים וקבוצות נוספות: מפגשים וראיונות עם נציגים נבחרים וכן נציגים משמעותיים של צביר ההתיישבות/ משפחה וקבוצות נוספות – בתאום עם המזמין ורכז הגזרה:
 - הכנת רשימת תושבים, בעלי תפקידים במתחם, בעלי השפעה בקרב כלל התושבים, תוך הקפדה על נציגות של כל הקבוצות בתחום התכנון.
 - למידת הצרכים של בני המקום, עמדות, שאיפות, רעיונות וזיהוי חסמים חברתיים לקדום הפיתוח.
 - בחינת נכונותה של האוכלוסייה, להעדפות לגבי הפתרון ההתיישבותי הקבוע המתאים להם.
 - מתן הסבר לגבי מגבלות פריסת הפיתוח ופריסת תשתיות (פרוגרמה ועקרונות תכנון).
 - סרבני שיתוף ציבור: יש לפנות מספר פעמים לתושבים על מנת לנסות ולגייס אותם לתהליך ולתעד את הפניות ע"ג מסמך דיווח (שיחת טלפון, מפגשים שבוטלו וכיוצ"ב). מספר הפניות לתושבים יתואם עם אגף ההסדרה. - 4) הכנת תכנית עבודה - מסמך המפרט את מטרות הבדיקה בהיבטים החברתיים, תהליך העבודה, המידע הנחוץ ומקורותיו ולוח זמנים. במידת הצורך, הצגת תכנית העבודה לאישור מזמיני העבודה, קבלת משוב ותיקון המסמך בהתאם.
- ב. איסוף המידע - שלב זה כולל איסוף נתונים, שיהוו בסיס להמשך הבדיקה ויכול להתקיים במקביל לשלב א' לעיל.
- 1) ריכוז סקרים קיימים, ניתוח התפתחות היסטורית – על מנת להבין את ההקשרים המרחביים והתרבותיים ולצורך הפקדת לקחים (ככל וקיימים).
 - 2) איסוף נתונים על האוכלוסייה, תביעות הבעלות, זיקות משפחתיות והקשרים בניהם.
- למידה על היקף האוכלוסייה הקיימת בשטח התכנון ו/או אוכלוסייה המיועדת להסדרה, לרבות: שיוך שבטי / קבוצת אכלוס / זיקות משפחתיות / זיקות למוסדות ציבור ושירותים וכו'.
 - ההתפתחויות והשינויים הצפויים בגודל האוכלוסייה תוך שימת דגש על מקור השינוי כגון ריבוי טבעי, הגירה ותחלופה.
 - מאפייני כוח העבודה לפי מגדרים, תעסוקה ואבטלה, שכר והכנסה.
 - איסוף נתונים על בעלי עדרים ועיבוד חקלאי.
 - יחסים בין שבטיים ותוך שבטיים ועד לרמת המשפחות.
 - השכלה, רווחה ודרוג סוציו-אקונומי.
 - שונות נוספת, אם קיימת, בין קבוצות באוכלוסייה.
 - סקר מבנים קיימים (כמפורט בהמשך - כרטיס צביר + מיפוי):
- הצלבת המידע הקיים עם תצ"א עדכנית.
 - אימות המידע ועדכון.
 - מיקום המיקבץ וישיבתו ביחס לתביעת הבעלות פריסת הבניה.
 - סוג הבניה – קשיחה, קלה.
 - שימוש במבנים: מגורים, משק, מסחר, ציבורי וכו'.
- 3) איסוף נתונים על שירותי הציבור – וביחס לצרכי האוכלוסייה הקיימת:
- מידע על שירותי החינוך, הבריאות, הרווחה, הדת וכו' אותם מקבלים התושבים הקיימים.

- איסוף מידע על שרותים חסרים וניתוח הסיבות לאי מתן שרותים אלו.
- (4) בחינה האם נדרש ביצוע סקרים נוספים - ו/או שיתוף יועצים נוספים העשויים להתעורר במהלך הבדיקה, ובכפוף לאישור מזמין העבודה.

4.8.1.2. תוצר:

א. דוח מצב קיים

- (1) תיעוד וריכוז סיכומי פגישות (על בסיס טופס תיעוד כמפורט בהמשך).
 - (2) הצגת המידע והנתונים - באמצעות מיפוי ו/או גרפים ו/או טבלאות ומלל.
 - (3) עריכת דו"ח מצב קיים - הדו"ח יציג את התהליך, הממצאים, מאפייני האוכלוסייה, מוסדות הציבור וכיוצ"ב, כמפורט בשלב 1.1 לעיל. בדו"ח יפורט, במידה וימצאו, הכשלים הקיימים במתן שרותים והסיבות לקיום כשלים אלו, הסקת מסקנות וגיבוש המלצות ראשוניות – אשר יהיו בסיס להכנת החלופות ע"י צוות התכנון והיועץ החברתי ושיתוף הציבור.
 - ב. מסמך הסכמת תובעי הבעלות לתכנון ופיתוח השטח המוצע בכפוף לקריטריונים שהוגדרו, מבלי להתחשב בגבולות של התביעות, ככל שישנם בתוך השטח המוצע. התובעים יצהירו בחתימתם על הסכמתם להתיישבות של המשפחות המופיעות ברשימה שצירפו, בתוך השטח המיועד לתכנון ופיתוח.
 - ג. מסמך חתום על ידי היקף משפחות המיועדות להתגורר בשטח המוצע לתכנון כפי שיקבע על ידי המזמין הכולל את הסכמתם למגורים בשטח המוצע בהתאם לכללי הזכאות המגיעים להם.
- 4.8.2. שלב ב – ניתוח הממצאים ולקחת חלק בגיבוש חלופות התכנון להסדרת קבוצת היעד:

4.8.2.1. פעילויות

א. הגדרת יעדים חברתיים-קהילתיים של פתרונות ההסדרה, הן ברמה הכוללת והן בהתייחס לאוכלוסיות וקבוצות זיקה שונות:

- (1) קביעת עקרונות לפרישה מרחבית של מגורי האוכלוסייה המיועדת להסדרה בתוכנית בהתבסס על קבוצות האכלוס השונות. במידה ויש צורך בקביעת שלביות להליך ההסדרה, יקבעו קריטריונים אשר ינומקו ע"י היועץ (כגון: מגורים בתביעות בעלות של אחרים, מגבלות סביבתיות, מגורים על תוואי של תשתית, הליכי פינוי בינוי, וכד' וכל מידע רלוונטי שנאסף במסגרת הסקר ורלוונטי לאוכלוסיית היעד לפתרון האכלוס שבתכנון).
- (2) הצעת חלופות למיקום מקבצים אפשריים של התיישבות – חלופות אשר יהיו מקובלות על התושבים. חלופות התכנון שיוצגו יותאמו להיקף הזכאים המנימאלי הנדרש לתכנון כפי שיקבע על ידי המזמין (לדוג' 50 זכאים – סף כניסה לאונת פיתוח רציפה צמודת-דופן, 300 זכאים – סף כניסה לאונת פיתוח חדשה).
- ב. הגדרת עקרונות לפרישת שימושי קרקע משלימים למגורים כדוגמת מבני ציבור, שטחי חקלאות ומבני משק.

(1) הגדרת יעדי ההסדרה בתחום מוסדות הציבור ושירותי הציבור והצעה לאזורים בהתאם לצרכים עתידיים הנובעים משינוי באוכלוסייה (ובתאום עם יועצי התכנית): חינוך, דת, תרבות וספורט, בריאות וכיוצ"ב.

(2) הכוונה כללית לגבי פרוגרמה לתעסוקה ובהתייחס לפיתוח הענפים הכלכליים הצפויים וחלופות פרישתם בתחום התכנון.

היועץ החברתי יכנס מפגשים עם המשפחות או נציגי המשפחות והקבוצות השונות, בנוכחות עורך התכנית ונציג אגף ההסדרה, להצגת שיקולים בגיבוש חלופות המוצעות (עוד בטרם גיבוש החלופות עצמן), כך שבעלי העניין יוכלו לתת את הערותיהם על עקרונות עריכת החלופות ועל העדפתם. הישג נדרש במפגשים אלו הוא זיהוי גורמי מפתח חברתיים להצלחת חלופות תכנון, לרבות הזדמנויות

ואיומים על מימושן ועמידה על עקרונות-על בגיבוש החלופות בהתאם (לדוגמה, בכל חלופה חייב להיות שטח למבני משק בהיקף של לפחות X דונם). המפגשים יתועדו כנדרש ע"י היועץ החברתי.

4.8.2.2. תוצר: דו"ח חברתי - חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב. דו"ח זה יכלול:

התייחסות למתן פתרונות להיקף האוכלוסייה הקיימת והעתידית. פתרונות תעסוקה לכלל בעלי העניין, לרבות: עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח, מענה ליחסים בין קבוצות יעד להסדרה, מענה לצרכי האוכלוסייה כפי שעלה מאיסוף הנתונים.

הצגת עקרונות גיבוש החלופות השונות והשוואתן, המלצה והנמקות לגבי משקל העקרונות מבחינת השלכות חברתיות-קהילתיות, לרבות המלצות לשלבויות וסדרי העדיפויות כנגזרת מהקריטריונים שנקבעו לעיל והערכה של מידת ההתאמה של המרכיב החברתי-קהילתי בכל חלופה.

4.8.3. שלב ג – בחירת חלופה מועדפת להסדרת קבוצת היעד:

4.8.3.1. פעילויות:

א. הצגת החלופות השונות והחלופה המועדפת להסדרת ההתיישבות במרחב בפני נציגות התושבים,

הקבוצות השונות, בשיתוף צוות התכנון ואגף ההסדרה, תוך תיעוד הדיון ע"י המסמך.

ב. ככל שיוצעו שינויים בחלופה המועדפת: עדכון החלופה והצגתה מחדש לתושבים.

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

א. כתיבת הפרק החברתי במסמך המסכם לחלופה המועדפת מבחינת:

1) היקף אוכלוסיית היעד הקיימת והעתידית, ומידת המענה לה בחלופה המועדפת.

2) יחסים בין קבוצות עד לרמה המשפחתית ככול הנדרש, ומידת המענה להם בחלופה המועדפת.

3) המלצות על פריסת מוסדות הציבור ומידת המענה לה בחלופה המועדפת.

4) צרכי תעסוקה ובכלל זה עיבודים חקלאיים וגידול בע"ח, ומידת המענה להם בחלופה המועדפת.

5) צרכים מיוחדים שעלו ממפגשי שיתוף הציבור, ומידת המענה להם בחלופה המועדפת.

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

ב. עיבוד והגשת מסמך סופי:

1) המסמך יכלול פירוט של כל התהליך, חלופות והתוצרים. המסמך יכלול גם כרטיס לכל מקבץ ומקבץ (ככל שיידרש).

2) המסמך יכלול את הפרק החברתי ובחירת החלופה המועדפת.

3) מסמך זה יועבר לצוות התכנון ויהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי התכנית (ככל שיידרש) והעברתו למזמין העבודה ואגף ההסדרה.

4) הצגת המסמך בפני מוסדות ממשלתיים ומוניציפליים רלוונטיים וקבלת משוב. במידת הצורך, עדכון המסמך בהתאם להערות המוסדות.

4.8.4. שלב ד – במעבר מבדיקת התכנות להליך סטטוטורי (תכנית שלד, תכנית מתאר, תכנית מפורטת) - ליווי

התכנית בהליכים סטטוטוריים ולאחר הגשת מסמכי התכנית למוסדות התכנון:

השתתפות בישיבות מוסדות התכנון, טיפול ועדכון המסמך החברתי בהתאם להחלטות מוסדות התכנון, לרבות החלטה להפקדה וטיפול בהתנגדויות וכיוצ"ב.

מסמך סיכום/תיעוד שיתוף ציבור:

שם פרויקט:	סיכום	ישוב:	צביר:	שם רכז:	תאריך	שם יועץ:
	מספר:				מפגש:	

מיקום ואופי המפגש : שיחת טלפון/פרונטלי/סדנה		מטרת/נושא המפגש :
שמות משתתפים, ת.ז. ופרטי התקשרות :		
תוכן ומהלך המפגש :		
עזרי תיעוד :		
חתימה :		

כתב הצהרה והתחייבות של תובעי הבעלות ויורשיהם בתחום התכנון

אנו מגישי תזכירי תביעת הבעלות או יורשיהם (שגילם 18 ומעלה) על קרקעות שכולן או חלקן נמצאות בתחום התכנון המסומן בתרשים המצורף (להלן – תובעי הבעלות), מסכימים כי המדינה, בהתאם להחלטות שיתקבלו על ידי גורמי המדינה המוסמכים ומוסדות התכנון, תתכן, תפתח ותקצה את הקרקעות בתחום התכנון להסדרת התיישבות הזכאים שפרטיהם מנויים ב"כתב הצהרה והתחייבות של המשפחות המיועדות להסדיר התיישבותם" ולכל מטרה או שימוש נוסף לטובת הסדרה ופיתוח התיישבות זו, לרבות תכנון, פיתוח ושיווק מגרשים למגורים, שטחי ציבור, תשתיות ומתקנים הנדסיים, חקלאות, תעסוקה ומסחר.

אנו מסכימים כי המדינה תתכן, תפתח ותקצה את הקרקע בהתאם לשיקולים של יעילות הנדסית, עלויות, נגישות מיטבית, ורמת שירות וללא התחשבות בחלוקת שטחי התביעה בתחום התכנון.

אנו מתחייבים לקחת חלק פעיל בגיבוש התכנון ובקידום הליכי ההסדרה ולסייע לצוות התכנון, ליועץ החברתי ולנציגי המדינה בגיבוש המידע הרלוונטי לתכנון.

אנו מתחייבים שלא תיעשה על ידנו כל פעולה שיש בה כדי למנוע עשיית שימוש כאמור באותה קרקע או להקשות על עשיית שימוש בה.

אנו מתחייבים להתפנות מכל שטח המוחזק על ידנו שלא ייועד על ידי המדינה לשם הסדרת התיישבותנו ולפנותו מכל מבנה או חפץ.

כפי שהובהר לנו, אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מזכאותנו לקבלת תמורות במסגרת פשרות עם תובעי בעלות לפי החלטות מועצת מקרקעי ישראל, על תנאיהן.

אנו מסכימים ומתחייבים כי ככל שתאושר תכנית שמכוחה ניתן יהיה להתיישב בתחום היישוב, כולו או חלקו, נסדיר בתחום זה את התיישבותנו, על מגרשי מגורים שיוקצו לנו על ידי המדינה בהתאם להחלטות הגורמים המוסמכים בה.

ועל כן באנו על החתום :

מס.	שם תובע – פרטי ומשפחה	תעודת זהות	זיהוי תביעה	חתימה

כתב הצהרה והתחייבות של המשפחות המיועדות להסדיר התיישבותם בתחום התכנון

הואיל ונדרשת הסכמה של היקף מינימאלי של ____% מהזכאים המיועדים להסדיר את התיישבותם בתחום התכנון המסומן בתשריט המצורף.

והואיל ובכדי שהרשות תיזום ותקדם תכנית למתחם/שכונת מגורים בתחום התכנון נדרש לוודא את הסכמתם של התושבים להסדרתם במתחם.

לפיכך מצהירים ומתחייבים בזאת התושבים החתומים מטה כדלקמן.

1. אנו מתחייבים כי ככל שתאושר התכנית למתחם/שכונת מגורים, גם אם יחולו בה שינויים במהלך קידומה בהליכים התכנוניים, נסדיר את התיישבותנו במסגרתה בתוך 18 חודשים מיום שתודיע לנו הרשות על זמינותם של המגרשים בתחומה.
2. ידוע לנו כי זכאותנו וזכאות בני משפחותינו להקצאת מגרש ללא תמורה (בערך בסיס) ולמענקים כספיים כתושבי פזורה תיבחן, לאחר אישור התכנית (ככל שתאושר), על ידי ועדת פשרות ברשות בהתאם לתנאי החלטת מועצת מקרקעי ישראל בנושא כפי שתהיה בתוקף באותה עת.
3. ידוע לנו כי אם נוכר כתושבי פזורה זכאים לפי החלטת ועדת פשרות תכין הרשות הסכמי הסדרה פרטניים לחתימתנו ואנו מתחייבים לחתום על הסכמים אלה בתוך שבועיים מיום שהם יימסרו לנו ע"י הרשות.
4. ככל שלא נוכר כתושבי פזורה זכאים לפי החלטת ועדת פשרות, אנו מתחייבים לרכוש מגרשי מגורים במתחם/שכונת המגורים לשם הסדרת התיישבותנו, הכל בכפוף לנוהלי רשות מקרקעי ישראל שיחולו באותה עת לעניין זכאות לרכישת מגרש.
5. ידוע לנו ואנו מסכימים לכך שהמגרשים שיוקצו לנו על ידי הרשות במתחם/שכונת המגורים המתוכננים יוקצו, ככל הניתן, תוך שמירה על רצף שיווקי, לרבות בשטחים שהוגשו לגביהם תזכירי תביעה על ידי משפחות אחרות.

6. אנו מתחייבים להתפנות מכל שטח המוחזק על ידנו שלא ייועד על ידי המדינה לשם הסדרת התיישבותנו ולפנותו מכל מבנה או חפץ. התחייבות זו ובכפוף לחתימה על הסכם הסדרה פרטני, הינה תנאי להקצאת מגרש קבע.
7. ידוע לנו כי קידום התכנית על ידי הרשות אינו מבטיח כי התכנית תאושר ע"י הגורמים המוסמכים לעניין זה במדינה.

ועל כן באנו על החתום :

מס.	שם פרטי ומשפחה	ת"ז	חתימה

5. הקורלציה בין שלבי התכנון לאבני הדרך לתמורה

נספח זה ונספח 2 לפרק ג' (שכר טרחה) הם שני חלקים של מנגנון אחד : שירותי התכנון והתוצרים מוגדרים בנספח 1 לפרק ג', והתמורה בגינם מחושבת ומשולמת לפי נספח 2 לפרק ג'. כל שלב בשירותי התכנון מקביל לאבן דרך לתמורה. לצורך כך יחולו הכללים הבאים :

- 5.1. אבן דרך לתמורה תיווצר אך ורק עם השלמת מלוא שירותי התכנון של השלב המקביל בנספח 1 לפרק ג', ובכפוף לאישור בכתב של נציג הרשות לתוצרי אותו שלב, כאמור בפרק ג' למכרז.
- 5.2. הזמנת שירותים חלקיים בלבד (שלב, מקצוע או שירות בודד) תגרור תמורה חלקית בלבד, לפי שיעור השירותים החלקיים הנקוב בנספח 2 לפרק ג' או בתעריף משהב"ש הרלוונטי.
- 5.3. מקום שבו נקודת הכניסה לתהליך התכנון אינה השלב הראשון (כמפורט בסעיף 1 לנספח 1 לפרק ג'), תשולם התמורה רק בגין השלבים שהוזמנו בפועל, החל מנקודת הכניסה שנקבעה בהזמנת העבודה.
- 5.4. הפסקה, הקטנה או ביטול של הזמנת עבודה יזכו את הספק בתמורה היחסית בגין השלבים ואבני הדרך שהושלמו ואושרו בפועל בלבד, כאמור בפרק ג' למכרז.
- 5.5. השכר בכל אבני הדרך הרלוונטיות יחושב לכל מתכנן/יועץ בנפרד, ואליו תתווסף עמלת ניהול התכנון והמרכיבים הנוספים לרבות הבצ"מ כאמור בפרק ג' למכרז אשר יחוו את התמורה הכוללת לפרויקט. תמורה זו תחולק באופן יחסי בין אבני הדרך השונות כפי שנקבע בנספח 2 לפרק ג' לצורך תשלום החשבונות.

תהליך התכנון	השלב בנספח 1 לפרק ג' – שירותי התכנון	התוצר המאשר את השלב	אבן הדרך לתמורה	שיעור השכר החלקי / הפניה בנספח 2 לפרק ג'
סקר מבנים וסקר אוכלוסין	סעיף 3 – תכנון הסקר, ביצועו, עיבוד הנתונים	אישור אגפי ההסדרה והתכנון על השלמת הסקר וקליטת הנתונים במערכת ה-GIS	אבן דרך אחת בגמר הסקר	התמורה תיקבע בהזמנת העבודה בהתאם לעקרונות סעיף 1 לנספח 2 לפרק ג'
תהליך 1 – בדיקת התכנות	סעיף 4, שלב א' – בירור מוקדם, איסוף חומר רקע ומיפוי נתונים (לכל המקצועות)	דוח מצב קיים	אבן דרך 1	25% (מצטבר) – סעיף 3 לנספח 2 לפרק ג', טבלת שירותים חלקיים
תהליך 1 – בדיקת התכנות	סעיף 4, שלב ב' – ניתוח הממצאים וגיבוש חלופות להסדרת ההתיישבות במרחב	מסמך חלופות להסדרת ההתיישבות	אבן דרך 2	40% (מצטבר) – סעיף 3 לנספח 2 לפרק ג', טבלת שירותים חלקיים
תהליך 1 – בדיקת התכנות	סעיף 4, שלב ג' – בחירת חלופה מועדפת	מסמך החלופה הנבחרת, לרבות הנחיה לתהליכי התכנון הנדרשים	אבן דרך 3	35% (מצטבר) – סעיף 3 לנספח 2 לפרק ג', 100% – סעיף 3 לנספח 2 לפרק ג',

תהליך התכנון	השלב בנספח 1 לפרק ג' – שירותי התכנון	התוצר המאשר את השלב	אבן הדרך לתמורה	שיעור השכר החלקי / הפניה בנספח 2 לפרק ג'
		בהמשך, ואישור ועדת ההיגוי		טבלת שירותים חלקיים
תהליך 2 – תכנית מתאר	סעיף 2.4 – שירותי התכנון לפי תעריף משהב"ש לתהליך 2, לרבות נקודות הכניסה שבסעיף 1	תוצרי השלבים כמפורט בתעריף משהב"ש לתהליך 2	אבני הדרך לתשלום לפי טבלת השירותים החלקיים של משהב"ש לתהליך 2	סעיף 4 לנספח 2 לפרק ג' – התאמות המקדמים והמינימום
תהליך 4 – תכנית שלד	סעיף 2.5 – שירותי התכנון לפי תעריף משהב"ש לתהליך 4 (יוזמן במקרים מיוחדים בלבד)	תוצרי השלבים כמפורט בתעריף משהב"ש לתהליך 4	אבני הדרך לתשלום לפי טבלת השירותים החלקיים של משהב"ש לתהליך 4	סעיף 5.1 לנספח 2 לפרק ג' – הגדרות כלליות חלות גם על תהליך 4
תהליך 5 – תב"ע	סעיף 2.6 – שירותי התכנון לפי תעריף משהב"ש לתהליך 5	תוצרי השלבים כמפורט בתעריף משהב"ש לתהליך 5	אבני הדרך לתשלום לפי טבלת השירותים החלקיים של משהב"ש לתהליך 5	סעיף 5 לנספח 2 לפרק ג' – התאמות המקדמים והמינימום
תהליכים 6 ו-7 – בינוי ופיתוח 1:500, תכנון מפורט לביצוע	סעיפים 2.7 ו-2.8	תוצרי השלבים כמפורט בתעריף משהב"ש	אבני הדרך לתשלום לפי טבלת השירותים החלקיים של משהב"ש	סעיפים 1.1.5 ו-1.1.6 לנספח 2 לפרק ג'
שירותי היועץ החברתי (נלווים לתהליכים 2, 4, 5)	סעיף 5 – שלבים א'-ה' של היועץ החברתי	תוצרי השלבים כמפורט בסעיף 5 לנספח 1 לפרק ג'	תשלום באבני הדרך שבהן משתתף היועץ בלבד, כפי שייקבעו בהזמנת העבודה	25% משכר האדריכל בתכנית אב/שלד/מתאר ותב"ע סעיף 2 לנספח 2 לפרק ג'

נספח 2 – שכר טרחה

נספח זה מפרט את שכר הטרחה בגין שירותי התכנון הנדרשים מהספק, והוא מהווה חלק בלתי נפרד מפרק ג' למכרז. אופן חישוב התמורה הכוללת (תקציב הבסיס לפרויקט, רכיב הפקת מסמכים, בצ"מ, הנחת המכרז ועמלת ניהול התכנון) מפורט בפרק ג' למכרז. נספח זה מפרט את התעריפים, המקדמים, ההנחות וכללי התשלום החלים על רכיב שכר התכנון בלבד.

שכר הטרחה המפורט בנספח זה אינו כולל את ההנחה מהתעריפים שתיקבע בתוצאות המכרז, ואינו כולל מע"מ. שכר הטרחה מושתת על תעריפי התכנון של משרד הבינוי והשיכון הידוע למועד פרסום מכרז זה, לרבות הצמדה למדד המחירים לצרכן ממועד פרסום התעריף, בהתאמות המפורטות בנספח זה. גם אם במהלך ההתקשרות עם הספק יחולו שינויים בתעריפי משהב"ש, יישאר התעריף הנוכחי בעינו. יחד עם זאת, ככול שיפורסם תעריף משהב"ש למקצוע שאינו כלול בתעריף הקיים, יחושב שכר הטרחה בהתאם לתעריף זה בניכוי ההנחה המוצעת במכרז.

במידה ויידרש שילוב של יועץ, מומחה או בעל מקצוע בצוות התכנון, אשר לא נקבע עבורו תעריף ספציפי במסמכי מכרז זה (או בנספח שכר טרחה זה), תהיה הרשות רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לקבוע את שכר הטרחה והתעריף של אותו יועץ בהסתמך על תעריף רשמי ועדכני של משרד ממשלתי ו/או רשות ממשלתית ו/או חברה ממשלתית, המתאים למהות העבודה.

1. הזמנת עבודה

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

- 1.1 לצורך הפעלת תכנון על המזמין להוציא הזמנת תכנון פרטנית לכל תוכנית ותוכנית שברצונו להזמין. המזמין לא ישא בהוצאות תכנון שלא בהתאם להזמנת התכנון הפרטנית התקפה.
- 1.2 במקרים חריגים ולבקשת המזמין יכין הספק בשיתוף המזמין מסמך המפרט את תכולת העבודה של התכנון, תוצרי התכנון, לוחות זמנים וצוות התכנון הנדרש.
- 1.3 המזמין יכין ניתוח שכר לכלל צוות התכנון ולאבני הדרך הנדרשות עפ"י עקרונות התעריפים המפורטים להלן.
- 1.4 המזמין יוציא הזמנת עבודה הכוללת שכר לכלל צוות התכנון אבני דרך לתשלום ולוחות זמנים. הערה: הזמנת תכנון כאמור לעיל, תהיה בתוקף רק אם נחתמה ע"י חשב המזמין.

2. שכר טרחה

- 2.1 בגין ניהול התכנון/פרויקט ומנהלה – תשלום עמלה באחוזים מהתמורה בגין התכנון כמפורט בסעיף 17.2.1. אחוז העמלה יקבע בהתאם להנחיות במכרז.
- 2.2 בגין שירותי תכנון ישולם שכר בהתאם לתעריפי התכנון, התקפים למועד פרסום המכרז, של משרד הבינוי והשיכון בהתאמות הבאות:
 - 2.2.1 תהליך 1 – התכנות, השכר ישולם בהתאם לתעריף התכנות מותאם לצרכי המזמין המצורף כנספח למכרז זה ובניכוי הנחת מכרז.
 - 2.2.2 תהליך 2 – תוכנית מתאר, השכר ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון. למעט תיקונים ותוספות שכר המפורטים בהמשך נספח זה ובניכוי הנחת מכרז.
 - 2.2.3 תהליך 4 – שלד, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון. למעט תיקונים ותוספות שכר המפורטים בהמשך נספח זה ובניכוי הנחת מכרז.
 - 2.2.4 תהליך 5 – תב"ע, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון. למעט תיקונים ותוספות שכר המפורטים בהמשך נספח זה ובניכוי הנחת מכרז.

- הערה:** במקרים בהם יידרש הספק להכין תוכנית מפורטת בקנ"מ 1:500, ישולם השכר לפי תהליך 5 – תב"ע תוך הפעלת מקדם קנ"מ ולא לפי תהליך 6- בינוי ופיתוח.
- 2.2.5 תהליך 6 – בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון ובניכוי הנחת מכרז.
- 2.2.6 תהליך 7 – תכנון מפורט לביצוע, שכר הטרחה ישולם בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון ובניכוי הנחת מכרז.
- 2.3 מדידות – ישולם לכל היותר לפי תעריף משהב"ש למדידות בניכוי הנחת מכרז.
- 2.4 שכר בגין שרות או תוצר תכנון אשר אינו כלול בתעריפים - תעריפי התכנון מנוסחים באופן כללי, האמור להתאים למגוון רחב ביותר של תוכניות. עם זאת, קרה ובתוכנית מסוימת נדרש שרות או תוצר תכנון אשר אינו רשום במפורש בתעריף, על הספק לתת אותם כחלק מהשירותים הכלולים בשכרו עפ"י התעריף. רק במקרים חריגים, בהם השתכנע המזמין כי השירותים או תוצרי התכנון אכן חורגים במידה משמעותית מהנדרש בתעריף, ינחה המזמין את הספק לגבי הדרך בה יתומחר השרות או התוצר הנדרש.
- 2.5 הפקת מסמכים והכנת הדמיות: עבור בדיקת התכנות לא תשולם תוספת לשכר בגין הפקת מסמכים ותוכניות. עבור שאר התכניות, ישולם סכום קבוע לתוכנית. הסכום יהיה מבוסס על שטח וקנה המידה של התכנית כמפורט בתעריפי משהב"ש להפקת תכניות, אך לא יעלה על סך של 50,000 ₪ לתכנית, במקרים חריגים, יופעל שיקול דעת על ידי הרשות בלבד. עבור השלבים הסטטוטוריים ישולם 15% מהתעריף של משהב"ש להפקת תכניות. בכל מקרה, לא ישולם החזר הוצאות לפי גיליונות.
- 2.6 הנחת היקף – הנחת היקף תופעל עבור כל יועץ בנפרד ועל פי גובה שכר הטרחה של היועץ. הנחת ההיקף תחושב לפרויקט גם אם הוזמן במסגרת מספר הזמנות (לדוגמא: הזמנה עבור תכנית שלד בהזמנה אחת והזמנה עבור תב"ע בהזמנה אחרת). במקרים חריגים ובשיקול דעת הרשות בלבד, ניתן יהיה לחשב את הנחת ההיקף לכל הזמנה בנפרד. הנחת ההיקף תחושב משכר הטרחה של כל יועץ לאחר הנחת המכרז ולפני מע"מ, ההנחה תחושב באופן הבא:
- 2.6.1 עבור שכר טרחה שעולה על 1,000,000 ₪ ועד 1,500,000 ₪ תופעל הנחת היקף של 5% על ההפרש בין 1,000,000 ₪ ועד גובה שכר היועץ.
- 2.6.2 עבור שכר טרחה שעולה על 1,500,000 ₪ ועד 3,000,000 ₪ תופעל, בנוסף להנחת ההיקף מסעיף 2.6.1, הנחת היקף של 10% על ההפרש בין 1,500,000 ₪ ועד גובה שכר היועץ.
- 2.6.3 עבור שכר טרחה שעולה על 3,000,000 ₪ תופעל, בנוסף להנחות ההיקף מסעיפים 2.6.1 ו-2.6.2, הנחת היקף של 15% על ההפרש בין 3,000,000 ₪ ועד גובה שכר היועץ.
- דוגמא לאופן החישוב:
- שכר הטרחה של אדריכל בפרויקט – 3,500,000 ₪ לאחר הנחת מכרז וללא מע"מ
- עד 1,000,000 ₪ ראשונים - ללא הנחה
- בין 1,000,000 ל-1,500,000 – 5% , סך ההנחה : $500,000 \times 5\% = 25,000$ ₪
- בין 1,500,000 ל-3,000,000 – 10% סך ההנחה : $1,500,000 \times 10\% = 150,000$ ₪
- בין 3,000,000 ל-3,500,000 – 15% סך ההנחה : $500,000 \times 15\% = 75,000$ ₪
- סך ההנחה המצטבר – 250,000 ₪
- סך שכר הטרחה לאחר הנחת ההיקף – 3,250,000 ₪
- 2.7 בהתאם לסעיף 15.2.3.3 (ה) לפרק ג', בתום שלב גיבוש החלופות והפרוגרמה תחליט הרשות על המשך קידום התכנית במישור הסטטוטורי (Go/No Go). ככל שתתקבל החלטה על המשך קידום התב"ע (Go), יעודכנו נתוני התכנית ושכר הטרחה בהזמנת העבודה בהתאם לנתוני החלופה הנבחרת ולאמור בסעיף 2.8 לעיל. ככל שתתקבל החלטה שלא להמשיך בקידום התב"ע (No Go), תיסגר התכנית והזמנת העבודה

בגינה. במקרה כזה, הספק יהיה זכאי לתשלום אך ורק עבור השלבים ואבני הדרך שאושרו ובוצעו בפועל עד למועד קבלת ההחלטה, ולא תהיה לו כל טענה, דרישה או תביעה לפיצוי נוסף, לשכר ראוי או לתשלום בגין שלבים שלא בוצעו.

2.8 עדכון שכר – בתכניות התכנות, לאחר החלטה על חלופה נבחרת, יחושב השכר מחדש עפ"י נתוני החלופה. במקרים בהם יהיו שינויים (תוספת או הפחתה) של יותר מ-10% בשכר יעודכן החוזה בהתאם. בתכנית מתאר ותב"ע, אם במהלך התכנון יתברר כי נתוני התוכנית חורגים מהנתונים בהזמנת העבודה, תחושב התמורה מחדש בהתאם לנתוני התכנית בפועל. התמורה (שכר הטרחה) בהזמנת העבודה תעודכן רק על אבני דרך לגביהן אגף תכנון אישר בכתב שאכן יש חריגה מהותית בנתוני התכנית, ורק במקרים בהם ערך תוספת התמורה גבוה מ-10% מיתרת התמורה. ככול שתהיה הפחתה של יותר מ-10% בהיקף התמורה, תחול ההפחתה מאבן הדרך בה חל השינוי בנתוני התכנון.

במקרה שהצוות נדרש לתוספת יח' דיור/קומות/שטחי מסחר/שטחי תעסוקה וכו' כשינוי טכני בהוראות התכנית וכדומה, לא תינתן תמורה נוספת. ההכרעה בנושא זה נתונה לשיקול דעתה של הרשות. 2.9 שכר בגין תכנון חוזר – באופן כללי, תכנון הפרויקטים מבוצע בשיטה "ספירלית", תהליך שבו נבדקות בכל שלב ושלב, הנחות העבודה הקודמות בפרויקט. במידה ונדרשת חזרה מהותית על שלבי התכנון, תשקל על ידי הרשות, אפשרות לתשלום בגין תכנון חוזר. השכר בגין תכנון חוזר ישולם רק לחברי צוות התכנון להם יש תפקוד בתכנון החוזר ורק לחלק היחסי שבגינו בוצע התכנון החוזר. שכר מנהל התכנון/פרויקט ומנהלה ישולם באחוזים משכר התכנון החוזר.

2.10 תשלומים

2.10.1 שכר הטרחה ישולם לספק שיבחר והספק אחראי מצידו להעביר את השכר לשאר צוות התכנון. 2.10.2 השכר ישולם עבור כל תוכנית בנפרד ולפי התקדמות התכנון ואבני דרך לתשלום כפי שנקבעו בתעריפים השונים. 2.10.3 השכר לכל אבן דרך יקבע בתחילת הפרויקט. תחילה יחושב שכר לכל מתכנן/יועץ בנפרד לרבות שכר מנהל הפרויקט ומנהלה. השכר לתשלום באבן הדרך יהיה סכום שכר הטרחה של כל המתכננים/יועצים בצירוף עמלת הניהול והתוספות שהוגדרו כפול החלק היחסי של התמורה בכל אבן דרך לפי התעריפים המפורטים במכרז זה.

2.11 חישוב שכר טרחה לפי תהליכי תכנון

2.11.1 בדיקת התכנות - שכר טרחה

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

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

כאשר:

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

[A] - שטח התוכנית בדונמים

[B] - מספר התושבים בתוכנית כאשר:

שכר האדריכל יחושב לפי מספר התושבים העתידי בתוכנית
שכר יועץ החברה יחושב לפי מספר התושבים הנוכחי להם נדרשת הסדרה

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

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

#	יועץ	[A ₁]	[B ₁]
1	אדריכל/מתכנן פיזי	21	10.5

2	מתכנן חברתי	6.8	27.2
---	-------------	-----	------

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

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

כאשר, S הוא שטח המרחב בו מחפשים פתרונות לתוכנית ההיתכנות

$$[E_2] - \text{מקדם תביעות בעלות: } E_2 = 1 + 0.3 \times \sqrt{P}$$

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

$$[M] - \text{מקדם מדד: שינוי המדד המחיר לצרכן ביחס למדד של חודש ספטמבר 2026}$$

$$M = \frac{\text{מדד המחירים לצרכן (לפי בסיס ינואר 2024)}}{\text{105.3 / מדד ספטמבר 2026 לפי בסיס ינואר 2024}}$$

הערות:

- אם התוכנית מפוצלת למספר מקבצים, $[A]$ ו $[B]$ יהיו השטח ומספר התושבים הכולל במקבצים.
- שטח התוכנית בדונמים לצורך חישוב שכר הטרחה לא יעלה על מספר התושבים חלקי 2 (מחולק ב-2) השכר ליועצים הרשומים בטבלה להלן, נתון ע"י הנוסחה הבאה:

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

כאשר:

$$[F] - \text{שכר טרחה בש"ח עבור 100% שירותים חלקיים}$$

$$[A] - \text{שטח התוכנית בדונמים}$$

$$[B] - \text{מספר התושבים העתידי בתוכנית.}$$

$$[A_1] - \text{שכר בסיסי [ש"ח/דונם] בהתאם לטבלה להלן:}$$

$$[B_1] - \text{שכר בסיסי [ש"ח/תושב] בהתאם לטבלה להלן:}$$

#	מתכנן/יועץ	$[A_1]$	$[B_1]$
1	איכות הסביבה	7.4	3.7
2	נוף/טבע	9.9	5
3	תנועה ודרכים	17.3	8.7
4	תשתיות	12.4	6.2
5	הידרולוגיה	7.4	3.7
6	כלכלה	2.5	6.2

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

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

כאשר, S הוא שטח המרחב בו מחפשים פתרונות לתוכנית ההיתכנות

$$[M] - \text{מקדם מדד: שינוי המדד המחיר לצרכן ביחס למדד של חודש ספטמבר 2026}$$

$$M = \frac{\text{מדד המחירים לצרכן (לפי בסיס ינואר 2024)}}{\text{105.3 / מדד ספטמבר 2026 לפי בסיס ינואר 2024}}$$

הערות:

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

טבלת שירותים חלקיים

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

2.11.2 תכנית מתאר - שכר טרחה

בטבלה להלן מפורטים תעריפי שכר הטרחה לפי מקצוע לתכנון תוכנית מתאר :

מקצוע	תעריף	התאמות רשות הבדואים	מחירי מינימום
אדריכלות	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
תנועה ותחבורה	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
כלכלה	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
תיירות	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
יועץ חברתי	25% משכר האדריכלות	כמפורט בהמשך	25% משכר מינימום לאדריכלות
פרוגרמת מוסדות ציבור	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
אדריכלות נוף	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
איכות סביבה	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
דרכים	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
מים וביוב	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
חשמל ותקשורת	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
גיאולוגיה וביסוס	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
הידרולוגיה ונגר עילי	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
שמאות	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
שיתוף ציבור	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 2		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון

התאמת תעריף תוכנית מתאר של משרד הבינוי והשיכון לצרכי הרשות.
שכר הטרחה המפורט להלן אינו כולל את ההנחה מהתעריפים שתיקבע בתוצאות המכרז
ככלל, שרתי התכנון ושכר הטרחה להכנת תוכנית מתאר מושתתים על תעריף משבש לתהליך 2 תכניות
אב/מתאר למעט השינויים המפורטים להלן .
גם אם במהלך ההתקשרות עם הספק יחולו שינויים בתעריף משהב"ש לתוכניות מתאר, התעריף הנוכחי
יישאר בעינו.

א. אדריכלות

לתעריף אדריכלות ייתוספו / יוחלפו המקדמים הבאים

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

P^* הוא החלק היחסי של תביעות בעלות מתוך הקו הכחול
 H^{**} הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול

ב. חברה

שכר הטרחה של היועץ החברתי עבור תכניות אב, שלד, מיתאר ייקבע לפי 15% משכר האדריכל לאבני דרך בהם
ישותף היועץ. הרשות שומרת לעצמה את הזכות לשלם בחשבונות את שכר טרחת היועץ החברתי, בהתאם לשעות
עבודה בפועל, על פי תעריפי החשב הכללי בניכוי הנחת המכרז. תכולת עבודתו של יועץ החברתי מפורטת בנספח 1
לפרק ג.

ג. תנועה ותחבורה

לתעריף תנועה ותחבורה ייתוספו / יוחלפו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
$[E_4]$	מקדם שיתוף הציבור (במקום המקדם הקיים)	1.1
$[E_9]$	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.2 \times \sqrt{H}$

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

ד. כלכלה

שכר טרחה ליועץ כלכלי ישולם לפי תעריף שמאות

ה. דרכים, מים, ביוב, חשמל ותקשורת

לתעריף דרכים ייתוספו המקדמים הבאים

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

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

ו. שמאות (תקף גם לתעריף כלכלה)

לתעריף שמאות יוחלף המקדם הבא

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

2.10.2.2 שינוי ת.מ.מ

במידה ויידרש שינוי ת.מ.מ, תעשה התוכנית על בסיס תוכנית מתאר המוכנת ע"י הספק. במידה ויידרש שינוי ת.מ.מ, ישולם שכר הטרחה לפי תעריף משהב"ש לתוכניות מתאר ללא ההתאמות המיוחדות לרשות. השירותים החלקיים שיוזמנו: 2.9, 2.12, 2.13 סה"כ 15% שירותים חלקיים. הערה: גם אם תידרש התוכנית לדיון ב-1. מחוזית לא יוזמנו סעיפים 2.10 ו 2.11.

2.10.2.3 הרחבה ניכרת או תוכנית צמודת דופן

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

2.10.2.4 תכנית מפורטת (תב"ע) - שכר טרחה

בטבלה להלן מפורטים תעריפי שכר הטרחה לפי מקצוע לתכנון תב"ע:

מקצוע	תעריף	התאמות רשות הבדואים	מחירי מינימום
כללי		כמפורט בהמשך	
אדריכלות	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
יועץ חברתי	25% משכר האדריכלות	כמפורט בהמשך	25% משכר מינימום לאדריכלות
נוף	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5		בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
תנועה	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
דרכים	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
מים	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	25% משכר מינימום לאדריכלות
ביוב	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	25% משכר מינימום לאדריכלות
חשמל, תאורה ותקשורת	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	בהתאם לתעריף משרד הבינוי והשיכון
פרוגרמה (חברה)	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	זהה לשכר מינימום של מתכנן תנועה/דרכים
כלכלה	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	זהה לשכר מינימום של מתכנן תנועה/דרכים
סביבה	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	זהה לשכר מינימום של מתכנן תנועה/דרכים
גיאולוגיה	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	
הידרולוגיה ונגר עילי	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	זהה לשכר מינימום של מתכנן תנועה/דרכים

סקר/נספח הידרולוגי	תעריף נתיבי ישראל	שטח אגני היקוות יחושבו לפי שטח ההשפעה בפועל בלבד ולא שטח האגן כולו	
שמאות	משרד הבינוי והשיכון – תהליך 5	כמפורט בהמשך	זהה לשכר מינימום של מתכנן תנועה/דרכים
אגרונום	תעריף נתיבי ישראל		
מדידות	תעריפי משרד הבינוי והשיכון		

א. התאמת תעריף תב"ע של משרד הבינוי והשיכון לצרכי הרשות
ככלל, שרתי התכנון ושכר הטרחה להכנת תב"ע מושתתים על תעריף משהב"ש לתהליך 5 תב"ע למעט השינויים
המפורטים להלן:
(1) כללי

- (א) שטח התכנית – בתכניות בהם שטח התכנית, כולל שטחים בתשומות תכנון נמוכות (כגון: יער ושטחים
חקלאיים), יחושבו שטחים אלו, לצורך חישוב שטח התכנית להכנת תחשיב שכר הטרחה, לפי 10% - 30%
משטחם, הכל לפי שיקול דעת המזמין בלבד.
- (ב) שטחים בהם אין תשומות תכנון, לא יכללו בשטח התכנית לצורך חישוב שכר הטרחה.
- (ג) שטחי בינוי – לצורך חישוב שטחי הבינוי להכנת תחשיב שכר הטרחה, יחושב שטח מגורים על בסיס 150
מ"ר ליח"ד, שטח מבני הציבור יחושב על בסיס 24 מ"ר ליח"ד. בתוכניות בהן אין מבני ציבור, לא יחושב
שטח למבני הציבור. במידה ובשטח התכנית קיימים מבני ציבורי מרחביים, יתווסף שטח מבני הציבור
המרחביים לחישוב המפורט לעיל, בכל אחד מהמקרים המצוינים, החישובים הינם בהתאם לשיקול דעת
המזמין בלבד.
- (ד) כל ההגדרות בסעיף זה, למעט תת הסעיף הבא יחולו גם על תחשיבים המושתתים על תעריף משהב"ש
לתהליך 4 (תכניות שלד)
- (ה) אבני הדרך לתשלום לכלל המתכננים והיועצים ששכר הטרחה שלהם מחושב לפי תעריף, יהיו בהתאם
לפירוט הבא:

מצטבר	אחוז שירותים חלקיים	
	10%	5.6 ניתוח תכנית אב/מתאר/שלד/פרוגרמה
35%	25%	5.7 הכנת חלופות לתב"ע
45%	10%	5.8 בחירת חלופה מועדפת
55%	10%	5.9 עיבוד חלופה נבחרת
65%	10%	5.10 הכנת תשריט תקנון ונספחים
68%	3%	5.11 הגשה לוועדה מקומית
70%	2%	5.12 ליווי בוועדה מקומית עד המלצה להפקדה
85%	15%	5.13 ליווי בוועדה המחוזית עד להפקדה
90%	5%	5.14 טיפול בהתנגדויות
100%	10%	5.15 מתן תוקף לתוכנית

(2) אדריכלות
לתעריף אדריכלות ייתוספו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
$[E_4]$	מקדם שיתוף הציבור	$E_4 = -0.062 * \ln(F^*) + 2.0064$ ערך המקדם לא יהיה גבוה מ-1.25 ולא נמוך מ- 1.15
$[E_8]$	מקדם תביעות בעלות*	$E_8 = 1 + 0.5 \times \sqrt{P}$

$E_9 = 1 + 0.5 \times \sqrt{H}$	מקדם הסדרה במקום**	$[E_9]$
---------------------------------	--------------------	---------

F* הוא שכר טרחת האדריכל לפני מקדם שיתוף הציבור
P* הוא החלק היחסי של תביעות בעלות מתוך הקו הכחול
H** הוא החלק היחסי של מתחמים של הסדרה במקום מתוך הקו הכחול
חברה (3)

שכר טרחת היועץ החברתי עבור תכניות מפורטות (תב"ע) ייקבע לפי 25% משכר האדריכל לאבני דרך בהם ישתתף היועץ. תכולת עבודתו של יועץ החברתי מפורטת בנספח 1 לפרק 3 למכרז. הרשות שומרת לעצמה את הזכות לשלם בחשבונות את שכר טרחת היועץ החברתי, בהתאם לשעות עבודה בפועל, על פי תעריפי החשב הכללי בניכוי הנחת המכרז.

(4) תנועה

לתעריף תנועה ייתוספו המקדמים הבאים

שם	תאור	ערך
$[E_4]$	מקדם שיתוף הציבור	1.1
$[E_9]$	מקדם הסדרה במקום**	$E_9 = 1 + 0.3 \times \sqrt{H}$

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

(5) דרכים, מים, ביוב, חשמל תאורה ותקשורת

לתעריפים אלו ייתוספו המקדמים הבאים

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

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

(6) שמאות (תקף גם לתעריף כלכלה) לתעריף שמאות ייתוספו המקדמים הבאים

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

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

(7) פרוגרמה (תעריף חברה) איכות הסביבה, גאולוגיה, הידרולוגיה

בתעריפים אלו לא יחולו שינויים. בפרויקטים בהם ההזמנה כוללת יועץ איכות סביבה, הפעלת היועץ תהיה באישור הרשות בלבד. עבור הכנת תסקיר סביבה יחושב שכר הטרחה על בסיסי תעריפי רמ"י.

2.10.2.5 תעריף הכנת תב"ע לתוספת זכויות בניה

פרויקטים שמטרתם תוספת זכויות בניה בישובים קיימים, יחושב השכר בגינם עפ"י תעריף התחדשות עירונית של הרשות להתחדשות עירונית. אבני הדרך שיחושבו במסגרת שכר הטרחה, ייבחנו בהתאם לתכולות התכנון בפרויקט שיידרש.

נספח 3 – נוהל והנחיות לביצוע בקרת תכנון בשלב התב"ע

1. כללי

נספח זה מרכז ומאחד את נוהל ביצוע בקרת התכנון ואת מסמך עקרונות הבקרה בשלב התב"ע. המסמך מגדיר את שלבי הבקרה, מועדי העברת החומרים, תחומי הבדיקה, דרישות התיאום והמסמכים והנתונים שיש להציג במסגרת הבקרה. הליך הבקרה נועד לבחון את ישימות התכנון והיעילות ההנדסית של כלל מרכיבי הפיתוח, וכן את התכנות ביצוע הפיתוח בשלבים, כחלק מהליך בחירת החלופה הנבחרת ועיבודה עד להגשה לדיון להפקדת התכנית.

2. שלבי הבקרה ומועדי העברת החומרים

הבקרה תבוצע בעיקר בשתי נקודות זמן מרכזיות:

2.1. בשלב הכנת החלופות ובמסגרת בחירת החלופה הנבחרת, על כלל מרכיביה.

2.2. בשלב עיבוד החלופה הנבחרת ועד להשלמתה כמוצר תכנוני מוגמר, על כלל נספחיה ומרכיביה, לקראת הגשה ללשכת התכנון ולדיון להפקדת התכנית.

במסגרת עבודת הבקרה והתיאומים בין אגף התכנון לאגף הפיתוח, יש להעביר את כלל החומר התכנוני בעותק קשיח ליועץ מטעם אגף הפיתוח, בשני המועדים העיקריים המפורטים לעיל.

הבקרה של מסמכי התכנון המלאים תבוצע שוב לפני הגשת התכנית ללשכת התכנון, לצורך בדיקה ודיון להפקדת התכנית.

ככל שלאחר הטיפול בהערות להפקדה, קבלת התנגדויות או במסגרת מילוי התנאים לאישור התכנית יחולו שינויים משמעותיים בתכנון, יבוצע תיאום נוסף, בהתאם לצורך, עם אגף הפיתוח, לצורך בחינה והערכה של מרכיבי הפיתוח המעודכנים.

3. עקרונות הבקרה

3.1. ישימות ויעילות הנדסית של כלל מרכיבי התשתית.

3.2. התכנות ביצוע הפיתוח של האתר בשלבים.

3.3. כלל מרכיבי הפיתוח, הישימות ההנדסית והתכנות ביצוע הפיתוח בשלבים יהוו חלק מהקריטריונים לבחירת החלופה הנבחרת.

3.4. בחינת התכנון תיעשה בהתאם למאפיינים הספציפיים של כל אתר ולנסיבות העניין.

4. תיאום בין גורמי התכנון והפיתוח

אגף התכנון יעביר או יפנה את צוותי התכנון של התכניות שבטיפול לתיאום עם אגפי הפיתוח בשלבים הרלוונטיים. זימון ישיבות התיאום ותיעודן יהיו באחריות מנהלי הפרויקטים של חברות התכנון וחברות הניהול. סיכומי ישיבות התיאום עם אגפי הפיתוח יופצו על ידי מנהלי הפרויקטים לאחר תיאום עם נציג אגף הפיתוח. יש לוודא תיאום מול כלל הרשויות והגופים הרלוונטיים, בהתאם לעניין, ובכלל זה: רשויות מקומיות, רשות העתיקות, רשויות ניקוז, תאגידי מים וביוב וחברות תשתית כגון מקורות, קצא"א, תש"ן, חברת החשמל וחברת ניהול המערכת. ניתן להסתייע במזכירת אגף התכנון, לצורך העברת החומרים.

5. תחומי הבקרה והמסמכים להצגה

5.1. כבישים ותנועה

5.1.1. הצגת מערכת הכבישים הכללית, לרבות חיבורים לראש שטח, למערך האזורי וסכמת התנועה האזורית והמקומית. יש להציג את המצב הקיים כרקע למצב המתוכנן, לרבות תיאומים עם חברת נתיבי ישראל ו/או משרד התחבורה, ככל שרלוונטי.

5.1.2. הצגת רשת הדרכים המינימלית הנדרשת לתחילת הליך הפיתוח של האתר, על רקע המצב הקיים.

5.1.3. הצגת חתכי אורך של כל הכבישים, תוך התייחסות למפלסים המתוכננים ביחס למפלס הקרקע הטבעית, בדגש על אזורי מילוי וחפירה.

5.1.4. באזורים קריטיים של מילוי וחפירה, יש להציג, בתכנית תנוחה ובחתכי רוחב, את מיקום קווי הדיקור הנדרשים, לרבות כיווני הדיקור ומידת השפעתם על המגרשים הציבוריים והפרטיים.

5.1.5. הצגת כלל החציות של אפיקי נחלים בכל הרמות, וכן חציות של קווי תשתיות לאומיות, לרבות הנחיצות לחצייתם ומספר החציות המוצע. יש להציג את שיטת חציית הנחל, בחירת מיקום החצייה והפרט המוצע.

5.1.6. בחינת מערכת הדרכים לפי מידת יעילותה בהזנת המגרשים השונים, במטרה להימנע ככל האפשר מהזנות כפולות או משולשות של מגרשים מפאות דרכים שונות.

5.1.7. הצגת הדרכים שבהן מתבצעת הזנה לצד אחד בלבד והצדקת נחיצותן, תוך חתירה לניצול מרבי ולמניעת כפילויות.

5.2. מערכות ביוב

5.2.1. הצגת נספח ביוב מלא ביחס למערכות הביוב האזוריות, לרבות קווי הולכה ראשיים, קווי הולכה משניים וחיבורי מגרשים.

5.2.2. הצגת מיקום מתקני שאיבה או סניקה ופתרונות קצה, לרבות תיאום עם התאגידים הרלוונטיים.

5.2.3. הצגת פתרונות מקומיים קריטיים מבחינת עומקים, או בעייתיים מבחינת כיווני הביוב והצורך במתקנים מקומיים, לרבות נחיצותם.

5.2.4. הצגת מעברי נחלים ועומקים, סמיכות וחציית תשתיות קיימות וחציית דרכים קיימות.

5.2.5. הצגת מערכת הביוב ההתחלתית הנדרשת לתחילת ביצוע האתר, על רקע פיתוחו בשלבים, לרבות פתרונות קצה זמניים ככל שיידרשו, וכן פתרון קצה קבוע.

5.3. מערכות מים

5.3.1. הצגת נספח מים מלא ביחס למערכות המים האזוריות, לרבות קווי הזנה ראשיים, קווי הולכה משניים וחיבורי מגרשים.

5.3.2. הצגת מיקום מתקני איגום ראשיים או משניים בהתאם לאזורי הלחץ.

5.3.3. הצגת מקורות הזנה זמניים ככל שיידרשו, וכן פתרון של קבע לאתר/ליישוב, לרבות תיאום עם התאגידים הרלוונטיים.

5.3.4. הצגת פתרונות מקומיים קריטיים מבחינת עומקים, או בעייתיים מבחינת הצורך במתקנים מקומיים, לרבות נחיצותם.

5.3.5. הצגת מערכת המים ההתחלתית הנדרשת לתחילת ביצוע האתר, על רקע פיתוחו בשלבים.

5.4. מערכות חשמל, תקשורת ותאורה

5.4.1. הצגת מערכת הזנת החשמל על רקע המערכת האזורית מקווי הזנה ראשיים או מתחמ"שים, בתיאום עם חברת החשמל/חברת ניהול המערכת.

5.4.2. הצגת מערכת החשמל הפנים-אתרית, לרבות הצעה למיקום חדרי השנאה, בתיאום עם חברת החשמל, חברת ניהול המערכת.

5.4.3. הצגת מערכת החשמל המינימלית הנדרשת לתחילת ביצוע האתר, לרבות פתרונות זמניים למיקום תחנות השנאה על עמודים או פתרונות אחרים, ובשים לב לביצוע הפיתוח בשלבים.

5.4.4. באזורים כפריים – בחינת ההתאמה והעדיפות למערכות סולריות.

5.4.5. באזורים עירוניים – בחינת הצורך במערכות עיליות בשלבי הביצוע הראשוניים, בעיקר שנאים, כאשר ההזנה למגרשים תהיה תת-קרקעית כפתרון של קבע.

5.5. ניקוז וניהול נגר עילי

5.5.1. הצגת מערכת הניקוז הכללית של האתר על רקע מערכת הניקוז האזורית הקיימת, לרבות כיווני זרימה, עוצמות זרימה וגבולות פשטי הצפה ביחס לשימושי קרקע קיימים.

5.5.2. הצגת הצורך בהסדרת קטעי נחלים ואופן הממשק בין ההסדרות המוצעות לבין שימושי הקרקע הקיימים בפועל.

5.5.3. החתירה תהיה למזעור מרבי של הצורך בהסדרת נחלים או בשינוי כיווני/עוצמות הזרימה הקיימים.

5.5.4. הצגת אופן הפניית הנגר העילי ברמה המקומית לאזורי השהייה, לצורך הקטנת ספיקות במורד.

5.5.5. הצגת אופן חציית נחלים וסוגי הגשרים, בחירת מיקום החצייה, מערך מעברי מים ככל שיידרשו, אופן הביצוע המוצע והתייחסות להליך התחזוקה השוטפת הנדרשת במערכות אלה.

5.6. סוגיות הנדסיות מיוחדות

5.6.1. הצגת סוגיות הנדסיות מיוחדות, כגון חציית קווי תשתיות לאומיות של קצא"א, תש"ן, קווי מקורות, כבישים ארציים או אזוריים וכיוצא באלה.

5.6.2. הצגת נחיצות כל חצייה כאמור, מידת התיאום עם הגופים הרלוונטיים ושלב הביצוע שבו החצייה נדרשת.

5.6.3. ככל שקיימת חלופה תכנונית שאינה מחייבת חצייה כאמור, יש להעדיף את החלופה ללא החצייה.

6. השלמות תכנון ובקרת המשך

ככל שמתעוררות סוגיות הדורשות חידוד או פירוט, רשאי מבצע הבקרה לדרוש השלמות או תכנון נקודתי בקני"מ 1:500. השלמות כאמור יבוצעו בתיאום עם אגף התכנון.

ככל שבמהלך ההליך הסטטוטורי יחולו שינויים מהותיים בתכנון המקורי שעליו בוצעה הבקרה, יועברו השינויים הרלוונטיים לבחינה מעודכנת של היועץ מטעם אגף הפיתוח.

7. תחולת הנספח

הנחיות נספח זה מתייחסות באופן כללי להליך בקרת התכנון. כל תכנית וכל אתר ייבחנו לגופם, בהתאם למאפייניהם הספציפיים, למורכבותם ולסוגיות ההנדסיות הרלוונטיות.

נספח 4 – הערכת שביעות רצון המזמין מקידום פרויקט תכנוני על ידי חברה מתכננת

א. פרטי הפרויקט וההתקשרות

שם הפרויקט	האגף המזמין	
החברה המתכננת	מנהל/ת הפרויקט	
תקופת הפרויקט	ראש צוות התכנון	
מועד תחילת ההתקשרות	שלב תכנוני	
ממלא הסקר ותפקידו		

ב. סולם הדירוג

1	2	3	4	5
נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	מצוין

הנחיה: יש לסמן ציון לכל היגד. במקרה שאין מספיק מידע להערכה, ניתן לציין "לא רלוונטי" ולהוסיף הערה קצרה.

ג. שאלון שביעות רצון

1. מקצועיות וידע תכנוני

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
רמת הידע, הניסיון והמקצועיות של הצוות המטפל בפרויקט.	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
היכרות הצוות עם הוראות התכנון, הרגולציה והליכי התכנון הרלוונטיים.	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת לספק פתרונות תכנוניים מקצועיים, ישימים ויזמים.	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
איכות הניתוח, הביסוס המקצועי והדיוק במידע ובנתונים.	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

2. ניהול וקידום הפרויקט

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
עמידה בלוחות זמנים ובאבני הדרך שנקבעו.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
ניהול יעיל של שלבי התכנון והתוצרים.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת לזהות חסמים, סיכונים ותלות בגורמים אחרים מבעוד מועד.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת להתמודד עם שינויים, אי-ודאות ומשימות בלתי צפויות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
בהירות חלוקת האחריות והממשקים בין הגורמים.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

3. תקשורת, זמינות ושקיפות

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
זמינות וגישות של מנהל/ת הפרויקט והצוות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
עדכון שוטף וברור לגבי סטטוס הפרויקט והתקדמותו.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
שקיפות ביחס לבעיות, סיכונים, חלופות והחלטות נדרשות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת להציג מידע מורכב בצורה ברורה, מובנת וגמישה.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
מהירות ואיכות המענה לשאלות, הערות ובקשות המזמין.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

4. שיתוף פעולה ועבודת צוות

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
יחסי עבודה מקצועיים, מכבדים וענייניים.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
גמישות ופתיחות לצורכי המזמין ולשינויים בדרישות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת לעבוד בשיתוף פעולה עם גורמי המקצוע של המזמין.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת לתאם בין יועצים, רשויות, בעלי עניין וגורמים נוספים.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
תרומה ליצירת אמון ושיתוף פעולה לאורך הפרויקט.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

5. איכות התכנון והתוצרים

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
איכות המסמכים והתוצרים התכנוניים.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
התאמת התוצרים למדיניות, לצרכים ולמטרות המזמין.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
בהירות, שלמות ועקביות של המסמכים והמצגות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
עמידה בדרישות מקצועיות, סטטוטוריות וטכניות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת להציג חלופות, יתרונות/חסרונות והמלצה מקצועית.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

6. קידום מול רשויות ובעלי עניין

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
יכולת לנהל קשרים אפקטיביים עם מוסדות ורשויות התכנון.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
ייצוג מקצועי ואפקטיבי של האינטרסים והעמדה של המזמין.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת לקדם החלטות, אישורים ותהליכים מול גורמי חוץ.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
יכולת להתמודד עם התנגדויות, הערות ומחלוקות מקצועיות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
השגת התקדמות ממשית בתהליך הסטטוטורי/תכנוני.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

7. עלויות, תקציב ותמורה

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
עמידה במסגרת התקציב והיקף השירות שסוכמו.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
סקיפות ביחס לעלויות, שעות עבודה ושינויים בהיקף.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
איזון בין איכות התכנון לבין העלות למזמין.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
זיהוי מוקדם של צורך בשינוי תקציבי והצגתו באופן ברור.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
התמורה הכוללת שמקבל המזמין ביחס להשקעה.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

8. תוצאות והישגים

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
הפרויקט מתקדם בהתאם למטרות וליעדים שהוגדרו.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
הושגו אבני דרך משמעותיות בהתאם לשלב הפרויקט.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
הצוות תרם לפתרון חסמים ולהאצת תהליכים.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
התוצרים מאפשרים למזמין לקבל החלטות מושכלות.	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
ניכרת תרומה ממשית של החברה	20.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

היגד להערכה	משקל	1	2	3	4	5	הערה / דוגמה
להצלחת הפרויקט.							

ד. שביעות רצון כללית

שאלה	משקל	1	2	3	4	5	הערה
מידת שביעות הרצון מהתהליך הכולל של קידום הפרויקט?	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
מידת שביעות הרצון מאיכות השירות והליווי המקצועי?	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
עד כמה היית ממליץ להמשיך לעבוד עם החברה בפרויקטים נוספים?	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	
באיזו מידה החברה עומדת בציפיות המזמין?	25.0%	☐	☐	☐	☐	☐	

ה. הערות, חוזקות והמלצות

מהן החוזקות המרכזיות של החברה המתכננת בעיניך?

באילו תחומים היית מצפה לשיפור?

מהו הדבר המרכזי שהחברה יכולה לעשות כדי לשפר את קידום הפרויקט?

האם קיימת נקודה מהותית נוספת שחשוב להביא לידיעת הנהלת החברה?

ו. סיכום והערכת המזמין

ציון ממוצע מקצועיות ותכנון	___ / 5	ציון ממוצע ניהול וקידום	___ / 5
ציון ממוצע תקשורת ושירות	___ / 5	ציון ממוצע שיתוף פעולה	___ / 5
ציון ממוצע תוצרים	___ / 5	ציון ממוצע קידום מול רשויות	___ / 5
ציון ממוצע עלות-תועלת	___ / 5	ציון ממוצע תוצאות	___ / 5
ציון שביעות רצון כולל	___ / 5	המלצה להמשך התקשרות	☐ כן ☐ בתנאים מסוימים ☐ לא

במידה וצוין לא או "כן", בתנאים מסוימים", יש לפרט:

נספח 5 – טופס הגשת חשבון

הנדון: חשבון חלקי מס' _____, עבור פרויקט: _____
מס' הזמנה: _____, שם החברה: _____

החשבון מוגש עבור: [יש לפרט באופן חופשי את א"ד (לרבות מקרה של חזרה על א"ד), יועצים, הקצב]

התקבל אישור מנהל מרחב (שם) _____ בתאריך _____

רשימת תיגו: פעולות/מסמכים נדרשים לצורך אישור השלמתן של אבני דרך ואישור חשבונות בהתאם

הערות:

- הרשימה להלן כוללת את הפעולות והמסמכים שעל אחראי המרחב לוודא ביצועם ושמירתם במערכת של הרשות, לצורך שמירה ותיעוד העבודה שנערכת ע"י צוותי התכנון.
- עקרונית, אחראי המרחב מוסמך לפטור מדרישות.
- טבלה זו מתעדת את המשימות והפעולות שיש לבצע בכל אבן דרך. את הטבלה יש לעדכן עם הגשת חשבון.

אבן דרך	משימות עיקריות של אבן הדרך	תאריך ביצוע	פעולות / מסמכים נדרשים לסיים ולסיים אבן הדרך מסמכים מיוחדים המסמכים את ביצוע המשימות, או במסגרת סיכומי דיונים
4.1 - 4.4 5.1 - 5.4	מסמך יעדים ופרוגרמה		קבלת מסמך יעדים ופרוגרמה, נוסח סופי
4.6 5.6	ניתוח מצב קיים ופרוגרמה ברור כל נתוני האוכלוסייה המיועדת – מבנה משפחתי, היקף התושבים, תעסוקתם וכד', נתוני האתר המיועד – מקרקעין, קרקע, טופוגרפיה, חקלאות, צמחייה, סביבה, וכד', המצב הסטטוטורי של האתר וסביבתו – תוכניות למיניהן ברמה הארצית, המחוזית והמקומית. פרוגרמה המבוססת על מטרות התכנון		א. המצאת דוח של הצגת המצב הקיים וניתוחו, הכולל את כל תחומי הנתונים הנדרשים, בתחום השטח המיועד לתכנון והשטח הגובל. ב. ככל והפרויקט כולל יועץ חברתי ושיתוף הציבור, יש לוודא העברת הדו"ח לאגף ההסדרה ותיאום עם האגף. ג. הגדרת יעדי התכנון, פרוגרמה לתוכנית, והמלצות ראשוניות לתכנון. ד. מכתב בעלויות וזכויות בקרקע בתחום התוכנית מרמ"י: נעמי קריכלי/חגי סלע. ה. קבלת פוליוגן של גבול התוכנית המוצעת, והטמעה במערכת ה-GIS של הרשות.
4.7 5.7	הכנת חלופות - הכנת חלופות עם הבדלים מהותיים ביניהן, והצגתן, לרבות השיקולים שהובילו אליהן וההשלכות על היבטי חברה, סביבה, תשתיות, עלות ביצוע וכד'. - דיון מוקדם עם מוסדות התכנון, כולל קביעת גורמים ונושאים הנדרשים לתאום.		א. מסמך המציג את החלופות, לרבות השיקולים שהובילו לכל חלופה וההשלכות על היבטי חברה, סביבה, תשתיות, עלות ביצוע וכד'. ב. קבלת חו"ד מאגף ההסדרה ומאגף הפיתוח, לכל אחת מהחלופות והתייחסות לסדר העדיפות שלהן. ג. סיכום של דיון מוקדם עם לשכת התכנון, במסגרתו רצוי גם לתאם ולקבל רשימה של הגורמים והרשויות עימם יידרש לבצע תיאומים, לרבות תיאום מול יועצי לשכת התכנון המחוזית (כבישים, נוף וכיו"ב).
4.8 5.8	קביעת חלופה נבחרת הליך הבחינה, ההשוואה, והבחירה של החלופה המועדפת מבין החלופות.		א. ניתוח השוואתי של החלופות, מהותן, יתרונות וחסרונות – חברתיים, כלכליים, פיזיים, נופיים, אפשרויות פיתוח, אומדן עלויות פיתוח ואחרים, כולל התייחסות של התושבים, אגפי ההסדרה והפיתוח, לשכת התכנון וגורמים נוספים. ב. פרוטוקול וסיכום של דיון/דיונים לבחירת החלופה המועדפת, וקביעתה.
4.9 5.9	עיצוב החלופה הנבחרת פרוט ודיוק התוכנית, כולל בחינה של חלופות (מיקרו) מקומיות, כולל השלמת התיאומים הנדרשים, וכולל הכנת טיוטות לתקנון, לנספחים, ולתשרישים		א. תיאומים מול גורמים רגולטוריים ואחרים (לרבות, דרישות עפ"י הדיון המוקדם עם לשכת התכנון המחוזית). ב. קבלה והעברת סט טיוטות של מסמכי התוכנית + נספחים (אוטוקד + PDF), לאגף הפיתוח לצורך בדיקה ותיאום עם האגף (בטרם הגשה למוסדות התכנון). ג. הטמעה במערכת ה-GIS של הרשות: העברת קבצי תשריט התוכנית, לרבות פוליוגן מעודכן של גבול התוכנית המוצעת ואת יעודי הקרקע (ממערכת מקוונת מבא"ת) לאגף המדידות.

אבן דרך	משימות עיקריות של אבן הדרך	אחוז ביצוע לשלב	תאריך ביצוע	פעולות / מסמכים נדרשים לסיים ולסיכום אבן הדרך מסמכים מיוחדים המסמכים את ביצוע המשימות, או במסגרת סיכומי דיונים
4.10 5.10	עריכת מסמכי התוכנית: תשריט, תקנון ונספחים			א. קבלת סט של קבצי התוכנית והטמעה במערכת ה-GIS של הרשות: ממערכת מבא"ת, כולל: word, pdf, excel, dwg, shp, והעברה לאגף מיפוי לצורך הטמעה (יש לציין את מספר המהדורה להטמעה, בעת משלוח הקבצים). ב. תאום עם גורמי חוץ - רשימת מועדים (והתייחסויות ככול שהתקבלו) של העברת מסמכי התכנית לגורמי תאום רלוונטיים
5.11	העברה לוועדה המקומית			א. העברת מסמכי התוכנית. לצורך הצגת הפרויקט במוסדות התכנון, יש להכין מצגת בתוספת הדמיה. ב. אישור הגשה לוועדה/ועדות מקומיות
5.12	הגשה לוועדה מחוזית ועמידה בתנאי סף			א. העברת מסמכי התוכנית. לצורך הצגת הפרויקט במוסדות התכנון, יש להכין מצגת בתוספת הדמיה. ב. אישור קליטה לתנאי סף בוועדה מחוזית ג. מילוי טופס נילווה להגשה לתנאי סף. ד. קבלת אישור לעמידה בתנאי סף
5.13	ליווי בוועדה המחוזית עד הפקדה			א. קבלת החלטתה / המלצתה של הוועדה מקומית ב. קבלת החלטתה של הוועדה המחוזית על הפקדת התכנית. ג. חלוקה אנליטית: העברת החלוקה שנערכה ע"י המודד והכנת טבלת מגרשים והעברה לאגף הפיתוח (הוועה בסיס להכנת תיק שיווק, ויבוצע בין מועד ההחלטה לבין ההפקדה בפועל). ד. קבלת סט של קבצי התוכנית, מתוקנים בהתאם להחלטות הוועדה המחוזית להפקדה, (כמפורט בא"ד 5.10). ה. קבלת נוסח פרסום של ההפקדה. ו. קבלת תיעוד הפרסום (תיק פרסום) ואישור מזכירות הוועדה המחוזית על תקינותו.
5.14	טיפול בהתנגדויות			א. קבלת התייחסות להתנגדויות ב. הכנת מצגת של מענה והתייחסות להתנגדויות ג. החלטת ועדת משנה להתנגדויות ד. השלמת הליך 106ב' ככול הנדרש (לפי רשימה של א.ד. 5.13)
5.15	מתן תוקף לתוכנית			א. קבלת סט של קבצי התכנית לאישור ממערכת מבא"ת והטמעה במערכת ה-GIS של הרשות (כמפורט בא"ד 5.10) ומועד אישור התכנית. ב. העברת דו"ח תאי שטח וזכויות בניה, (מתקבל ממערכת מבא"ת) + סט של מסמכי התכנית (אוטוקד + PDF - כולל נספחי התכנית), והעברה לאגף הפיתוח. ג. קבלת החלטה על אישור התכנית ד. קבלת תיעוד הפרסום (תיק פרסום) ואישור מזכירות הוועדה המחוזית על תקינותו. ה. אישור תצ"ר (ככל והוזמן) ו/או יידוע של אגף המיפוי של הרשות.
תהליך בינוי ופיתוח בקנ"מ 1:500				
6.1	קבלת התב"ע וחקירתה			א. קבלת מסמך מסכם של זכויות ומגבלות בנייה ומשמעותן לתכנית הבינוי והפיתוח
6.2	הכנת חלופות לתכנית הבינוי			ב. מסמך המציג את החלופות, לרבות השיקולים שהובילו לכל חלופה וההשלכות על היבטי התשתיות, עלות ביצוע וכד'. ג. קבלת חו"ד מאגף ההסדרה ומאגף הפיתוח, לכל אחת מהחלופות והתייחסות לסדר העדיפות שלהן.
6.3	בחירת חלופה מועדפת			ד. פרוטוקול וסיכום של דיון/דיונים לבחירת החלופה המועדפת, וקביעתה.
6.4	עיבוד החלופה הנבחרת לתכנית בינוי בקנ"מ 1:500			ה. קבלת סט קבצים ואישור הבקרה

תאריך	חתימה + חותמת החברה
תאריך	חתימה אחראי מרחב/אגף התכנון/אגף הסדרה (תהליך 6)

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב באמצעות מר יובל תורג'מן מנכל הרשות ומר סער אושינסקי חשב, המורשים לחתום מטעמה

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 2/2026 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

- 1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז ;
- 1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע ;
- 1.1.4. **נספח ד'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;
- 1.1.5. **נספח ה'** – כללי הצמדה של התמורה ;
- 1.1.6. **נספח ו'** – אמנת שירות (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT) ;
- 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
- 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תהיה ממועד חתימת ההסכם ע"י מורשי החתימה מטעם הרשות ועד לתאריך _____ ("**תקופת ההתקשרות**"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, עד 24 חודשים במצטבר.
- 2.2. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.
- 2.3. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי תוקפה של "תקופת הפרויקט" (כהגדרתה במכרז) בגין פרויקט מסוים, מעת חתימת המזמין על הזמנת העבודה לאותו פרויקט ועד לסיום הפרויקט, אינו מוגבל במועד סיומה ו/או פקיעתה של תקופת ההתקשרות. התקשרות הצדדים ביחס לאותו פרויקט תעמוד בתוקפה, הוראות הסכם זה ימשיכו לחול עליה, ופעילות הספק בגינו תימשך עד לסיום הפרויקט, אלא אם הורה המזמין אחרת, לרבות מכוח זכותו לבטל הזמנת עבודה, להקטינה או להורות על הפסקת התכנון ו/או פיצולו, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי –
- 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
- 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
- 3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
- 3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

4.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.2. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין. מובהר ומודגש כי מעבר להיעדר ניגוד העניינים הכללי, על הספק חלה חובה מתמשכת לבחון ולהצהיר על היעדר ניגוד עניינים ביחס לכל פרויקט ו/או אתר מסוים לגופו, כתנאי מוקדם לקבלת הזמנת עבודה לאותו אתר.

6.2. ניגוד עניינים לפרויקט עלול להיות, בין היתר ובהתאם לשיקול דעתה של הרשות, כל אחד מאלה:

6.2.1. בעלות בזכויות כלשהן, במישרין ו/או בעקיפין, לגבי המקרקעין באתרים לגביהם נדרש הספק לספק שירותי תכנון וניהול.

6.2.2. עניין אישי, עסקי או אחר באתר שלגביו יינתנו השירותים נשוא הזמנת העבודה.

6.2.3. מתן שירותים כלשהם, במישרין ו/או בעקיפין, ליזמים או צדדים שלישיים שיש להם זכויות או עניין במקרקעין באתרים בהם נותן הספק שירותים עבור הרשות.

6.3. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין או חשש לניגוד עניינים באתר או בפרויקט מסוים, יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.4. במקרה של חשש לניגוד עניינים באתר מסוים, תהיה לרשות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, הזכות לקבוע כי הספק אינו רשאי לזכות או לקבל עבודה במרחב/אתר המסוים, ו/או להורות על החלפתו של מי מחברי צוות התכנון הפועלים מטעמו באותו אתר, ו/או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור, והספק יפעל מידית ליישומם.

6.5. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ד' להסכם זה. מובהר ומודגש בזאת כי הספק נדרש להחתים מחדש את כלל חברי צוות התכנון והמועסקים מטעמו על התצהיר האמור כנספח ד' בגין כל פרויקט והזמנת עבודה בנפרד, וזאת כתנאי מוקדם לאישור הצוות ותחילת העבודה באותו פרויקט.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). במקרה שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

7.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("תוצרי העבודה"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם,

להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

7.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.6. הפרת קניין רוחני

7.6.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.6.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

8. קבלני משנה

8.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בפרק ג' למכרז, על נספחיו והצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם.

10.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3. הצמדה של התמורה –

10.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

10.4. סופיות התמורה:

10.4.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

10.4.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

11. כללי תשלום

11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

11.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

11.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

11.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בסך 150,000 ₪.

12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול

הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות.

12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב

הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות ביצוע בהתאם לנוסח המפורט ב

הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

12.5. תוקף ערבות הביצוע יהיה עד המועד המאוחר מבין המועדים הבאים :

12.5.1. 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות ההארכה, ככל שמומשו ;

12.5.2. 90 יום לאחר תום תקופת הפרויקט (כהגדרתה במכרז) של הפרויקט האחרון שהוזמן מהספק במסגרת ההסכם.

לעניין סעיף זה, "תום תקופת הפרויקט" – המוקדם מבין: מועד אישור המזמין בכתב להשלמת אבן הדרך האחרונה שבהזמנת העבודה, או מועד ביטולה או הפסקתה של הזמנת העבודה על ידי המזמין.

12.5.3. הערבות תונפק לתקופה קצובה. הספק יאריך אותה מעת לעת, לא יאוחר מ- 30 יום לפני מועד פקיעתה, עד למועד האמור בסעיף 12.5. לא הוארכה הערבות כנדרש, יחולו הוראות סעיף 12.6.

12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

13.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מיידי.

13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

13.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

13.4. ככול שיעלה, בתקופה של עד 24 חודשים ממועד מתן תוקף לתכנית שהוכנה על ידי הספק, כי נפל פגם מהותי בביצוע התכנון שלא מאפשרת מימוש התכנית (כולה או חלקה), וכי הדבר לא הוצג למזמין על ידי הספק בעת עריכתה, או שהספק פעל בניגוד

להנחיות המזמין, וכי לצורך מימוש מטרת התכנית נדרשת הכנתה ואישורה של תכנית מתקנת, יישא הספק בכל העלויות הכרוכות בעריכת התכנית המתקנת וקידומה עד לאישורה.

13.5. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

13.6. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

13.7. טענות צד שלישי

13.7.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

13.7.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

13.7.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

14. ביטוח

14.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב, במקרה שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. מבלי לגרוע באמור במסמכי המכרז, במקרה שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

14.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

14.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, אם ישנם, כמבוטחים נוספים.

14.4. הספק יודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.

14.5. הספק הוא האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות והוא האחראי היחיד למילוי כל החובות המוטלות על "המבטח" לפי תנאי הפוליסה.

14.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

15. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים [בהוראת תכ"ס 7.5.3: ניהול התקשרות](#).

16. הפסקת ההתקשרות

16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

16.3.5. אם הספק חדל, מכל סיבה שהיא, להיות מסוגל לבצע את התחייבויותיו לפי הסכם זה, הפסיק את ביצוע השירותים או הסתלק מביצוע ההסכם, כולו או חלקו;

16.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

17.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):

17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

17.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

17.1.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהוגדר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

17.1.3. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מיידי, רשאי המזמין להפסיק מיידי את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.2.1. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

17.2.2.2. קיזוז ועכבון –

מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיה המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיד טענותיו לעניין זה. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

17.2.2.3. חילוט ערבות –

מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.2.4. רכש מספק חלופי –

מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

17.2.2.5. אמנת שירות

17.2.2.5.1. מבלי לגרוע מכל זכות או תרופה אחרת העומדת למזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, מתן השירותים על ידי הספק כפוף לעמידה מלאה במדדי איכות ורמת שירות, כפי שהוגדרו באמנת השירות, **נספח ו' להסכם זה**.

17.2.2.5.2. מוסכם ומוצהר בזה, כי במידה והספק לא יעמוד ברמת השירות הנדרשת (הפרה של אמנת השירות), יהיה המזמין רשאי להפחית מהתמורה המגיעה לספק פיצויים מוסכמים קבועים מראש, בהתאם לתעריפים ולתנאים המפורטים בנספח ו'.

17.2.2.5.3. למען הסר ספק, אין בגביית פיצוי מוסכם מראש כדי לגרוע מכל סעד אחר העומד למזמין על פי דין או על פי הסכם זה.

18. תרופות מצטברות

18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

19.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

19.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

19.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

19.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.2.2. כתובת דוא"ל הספק:

או כל כתובת דוא"ל _____ אחרת שתעודכן ע"י הספק.

20.3. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

21. שונות

21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

21.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

21.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

יובל תורג'מן
מנכ"ל הרשות

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

סער אושינסקי
חשב הרשות

תאריך

נספח ג' – ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב. במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב. ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה. ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות. על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד. הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות.

- במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות :
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות :
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות :
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות :
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות :

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי תכנון וניהול תכנון עבור הרשות לפיתוח והתיישבות הבדואים בנגב מספר 2/2026 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2. "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה
 - 1.1. **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
 - 1.2. **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
 - 1.3. **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.
 - 1.4. **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
 - 1.5. **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.
2. תנאי ההצמדה
 - 2.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
 - 2.2. תאריך הבסיס – התאריך הנקוב בהזמנת העבודה כמפורט בסעיף 16 לפרק ג' במכרז.
 - 2.3. התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
 - 2.4. תדירות ההצמדה – פרטנית לכל תשלום, בעת אישור אבן הדרך.
3. ביצוע ההצמדה
 - 3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
 - 3.2. אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ו' - אמנת שירות (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT)

1. אמנת השירות מגדירה את רמת השירות הנדרשת מהספק במהלך כל תקופת ההתקשרות ותקופת הפרויקט ואת הפיצויים המוסכמים שאותם ישלם הספק בגין אי עמידה ברמת השירות המוסכמת.
2. ככלל, לא תהיה חריגה ברמת השירות המבוקשת להלן. חריגה יכול שתאושר מראש ובתיאום עם הרשות, בין היתר, ככל וגורם העיכוב הוא הרשות.
3. במידה שהספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת להלן, ישלם הספק פיצוי מוסכם על פי מידת החריגה מהרמה המוגדרת ובהתאם לטבלת הפיצויים המוסכמים המפורטת להלן:

מס"ד	תיאור הפגיעה ברמת השירות (הליקוי)	שיעור הפיצוי המוסכם בגין הפגיעה ברמת השירות
1.	אי השתתפות של ראש צוות התכנון או מנהל הפרויקט (צוות הליבה) באופן אישי, בכל ישיבות ועדות התכנון, פגישות מקצועיות, ישיבות צוותי ליווי והיגוי אליהן יוזמנו, ללא אישור היעדרות מנציג הרשות.	1,000 ₪ עבור כל מקרה.
2.	סרוב לקבל ולבצע פרויקט תכנוני שהועבר על ידי הרשות, שלא באישור הרשות	25,000 ₪ לפרויקט. ככל והדבר יחזור פעם נוספת במהלך תקופת ההתקשרות רשאית הרשות, בנוסף לפיצוי המוסכם, להקפיא מסירת הזמנות עבודה חדשות או לבטל את ההתקשרות לרבות חילוט הערבות.
3.	אי עמידה בלוח זמנים להתנעת פרויקט. התנעת פרויקט תהיה תוך 30 יום ממועד הזמנת העבודה בגין התכנון.	10,000 ₪ לפרויקט. ככל והדבר יחזור פעם נוספת במהלך תקופת ההתקשרות רשאית הרשות, בנוסף לפיצוי המוסכם, להקפיא מסירת הזמנות עבודה חדשות או לבטל את ההתקשרות לרבות חילוט הערבות.
4.	אי הגשת חשבון לאבן דרך תוך 30 יום קלנדריים מהשלמת אבן הדרך, אלא אם כן הספק התבקש במפורש על ידי הרשות להארכת מועד הגשת החשבון.	10% מעמלת ניהול התכנון לאבן הדרך. איחור של כל 5 ימי עבודה נוספים בהגשת החשבון תזכה בקיזוז של 2% נוספים מעמלת הניהול.
5.	קבלת עבודה שיש בה חשש לניגוד עניינים מבלי לקבל את אישור והסכמת הרשות. מובהר כי הקנס יוטל גם אם התברר בסוף שלא היה ניגוד עניינים בפועל, ככל שהספק לא התריע על כך בכתב לרשות.	25,000 ₪ לפרויקט. ככל והדבר יחזור פעם נוספת במהלך תקופת ההתקשרות רשאית הרשות, בנוסף לפיצוי המוסכם, להקפיא מסירת הזמנות עבודה חדשות או לבטל את ההתקשרות לרבות חילוט הערבות.

מס"ד	תיאור הפגיעה ברמת השירות (הליקוי)	שיעור הפיצוי המוסכם בגין הפגיעה ברמת השירות
6.	אי העמדת חבר צוות תכנון במועד ובהתאם לדרישת הרשות או החלפת חבר צוות תכנון בלא הסכמת הרשות.	2,500 ₪ למקרה.
7.	החלפה של 3 יועצים או יותר מצוות התכנון במהלך ביצוע הזמנת עבודה.	25,000 ₪ למקרה. מובהר במפורש כי לא תשולם חזרה על אבני דרך בעקבות ההחלפה כאמור.
8.	תכנון שלא בהתאם לעקרונות התכנון והנחיות של הרשות	30,000 ₪ למקרה. מובהר במפורש כי לא תשולם חזרה על אבני דרך בעקבות תכנון שבוצע שלא בהתאם לעקרונות התכנון והנחיות הרשות.
9.	אי הארכת אישור קיום ביטוחים או ערבות ביצוע במועד	5 ימי עבודה ראשונים באיחור לא יישאו בקנס. יום העבודה השישי (6) באיחור יישא בקנס של 2,000 ₪. כל 5 ימי עבודה נוספים של איחור יישאו בקנס נוסף של 2,000 ₪.

4. הפיצוי המוסכם בגין אי עמידה באמנת השירות יקוזז על ידי הרשות מהחשבונות השוטפים המוגשים על ידי הספק. הרשות תשלח לספק את התחשיב החודשי של הקיזוז, והספק ינפיק חשבונית מס ו/או הודעת זיכוי המגלמת את הפחתת התמורה עקב הפיצויים המוסכמים. למען הסר ספק, לספק לא תהא כל טענה או דרישה לגבי עצם קיזוז הפיצויים, ככל שאלו הוטלו לאחר שניתנה לו זכות טיעון סבירה בעניין. אין בגביית פיצוי מוסכם כדי לגרוע מכל סעד אחר העומד לרשות על פי דין או חוזה.
5. יובהר כי אין באמור בסעיף 4 לעיל כדי לגרוע מזכותה של הרשות לבצע את ההפחתה באמצעות חילוט ערבות הביצוע, ו/או כל אמצעי אחר העומד לרשות על פי ההסכם ועל פי כל דין, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של הרשות.
6. נציג הרשות רשאי בכל עת להעביר לספק את השגותיו ואת תלונותיו בגין פגיעה ברמת השירות. התלונה תועבר באמצעות פנייה ישירה בכתב לספק. אם לאחר העברת התלונה לא יטופל הליקוי לשביעות רצונו של נציג הרשות, יתועדו במסמך רשמי של הרשות הליקוי, שעת ההתרחשות, הגורמים שאליהם נעשתה הפנייה והזמן שחלף עד לתיקונו או לאי תיקונו. העתק ממסמך התלונה יועבר לחשב הרשות.
7. עם קבלת החיוב מהספק יודיע נציג הרשות בכתב לספק עם העתק לחשב הרשות, כי הפיצוי על הנזקים בגין הליקויים המתוארים בדוח יקוזזו מסכום החיוב על פי טבלת הפיצויים המוסכמים. לספק תהיה זכות לטעון בכתב נגד הקיזוז תוך 14 ימי עבודה מתאריך שליחת ההודעה. נציג הרשות רשאי למלא דוח גם עבור ליקויים אשר אינם מופיעים בטבלת הפיצויים המוסכמים.