

אישור יועץ משפטי
נוסח מכרז מאושר

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيآ
Isfiya Local Municipality



מכרז מסגרת מס' 18/2026

למתן שירותי תכנון מבני ציבור – אשכול גני חינוך מיוחד
למועצה המקומית עוספיא

יוני 2026

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



יום חמישי 18 יוני 2026

מכרז פומבי 18/2026

מתן שירותי תכנון ופיקוח עליון מבני ציבור – אשכול גנים לחינוך מיוחד - עוספיא

תנאים כלליים:

1. המועצה המקומית, מועצה מקומית עוספיא (להלן: "הרשות" / "המועצה") מזמינה בזאת קבלת הצעות. למתן שירותי תכנון ופיקוח מבני ציבור – אשכול גנים לחינוך מיוחד בעספיא, הכול על פי התנאים, הדרשות, וההנחיות המפורטות במסמכי המכרז בכלל, ובחוזה המצורף, על נספחיו, בפרט. רשאים להשתתף במכרז רק מציעים העונים לתנאים הבאים:
- 2.1 אדריכל או מהנדס רשוי בניין אזרחי, הרשום בפנקס האדריכלים והמהנדסים, עם רישיון בתוקף, 5 שנים לפחות ב 7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה במכרז זה.
- 2.2 בעל ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות, משרדי ממשלה ומוסדות תכנון בפרויקטים מסוג העבודה נשוא מכרז זה.
- 2.3 המצאת אישור פקיד שומה על ניהול ספרים כדין לפי פקודת מס הכנסה.
- 2.4 המציע ביצע לפחות 2 פרויקטים של מבני ציבור (כולל פיקוח עליון) בהתאם למפורט במכרז זה ובתחום העבודה הנדרשת.
3. עם קביעת הזוכה במכרז, ייחתם בין הרשות לבין המציע הזוכה חוזה על פי נוסח החוזה שהעתקו מצורף למכרז זה, כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז (להלן: "החוזה").
4. רק חתימת המועצה והחשב המלווה על גבי חוזה ההתקשרות (לאחר שיוגשו מטעם המציע הזוכה האישורים הנדרשים וערבות הביצוע) תחשב כקיבול הצעה על ידי המועצה.
5. המצאת ערבות בנקאית לקיום הצעה שתהיה צמודה למדד האחרון בסך 15,000 ₪ בתוקף, לתקופה של עד ליום 30/09/2026.
6. את הצעה יש להגיש במעטפה סגורה עליה כתוב "מכרז פומבי 18/2026" עד ליום חמישי 02/07/2026 עד שעה 14:00, לתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי המועצה חתומה בחותמת התקבל (מחלקת הנדסה) הצעות אשר תוגשנה לאחר מועד ההגשה לא תתקבלנה.
7. ניתן לרכוש את מסמכי המכרז החל מיום חמישי תאריך 18/06/2026 בין השעות 11:00 – 14:00 במשרדי המועצה המקומית במחלקת הנדסה עוספיא (להלן: "משרדי המועצה"), תמורת תשלום 1,000 ₪.
8. מפגש מציעים והגשת שאלות הבהרה יתקיים ביום חמישי תאריך 25/06/2026 שעה 10:00, יציאה ממחלקת הנדסה בניין המועצה עוספיא.
9. לבירורים ניתן לפנות למהנדס המועצה בטלפון 04-9122652 בימים א'-ה', בין השעות 08:00-15:00.
10. הרשות רשאית לבצע חלק מהעבודה בלבד עפ"י שיקוליה והחלטתה הבלעדית, וזאת לפני חתימת החוזה או לאחר החתימה על החוזה בלי שתהיה למציע כל זכות לערעור או לבקש תוספות כלשהם מהמועצה.
11. אין מועצה מקומית עוספיא מתחייבת לקבל את הצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת שהיא.

בכבוד רב,
מחלקת הנדסה
מועצה מקומית עוספיא

מועצה מקומית עוספיא מבקשת בזאת הצעות מחיר למתן שירותי תכנון מבני ציבור

מבוא

המועצה המקומית עוספיא מזמינה בזאת מתכננים להגיש הצעת מחיר לצורך תכנון מבני ציבור, כפי שיפורט במסמכי המכרז. בכוונת המועצה המקומית עוספיא לבחור עד 5 מציעים זוכים אשר יעניקו את השירותים הנדרשים באמצעות אדריכלים ויועצים טעמים.

השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה כוללים מתן שירותי אדריכלות מבנים למבני ציבור לרבות בית ספר, גני ילדים, ומבני ציבור אחרים לפי צורכי המועצה ובהתאם לנהלי המועצה כפי שאלה יעודכנו מעת לעת.

1. מהות המכרז

1.1. מטרת העבודה היא הכנת תוכנית אדריכלית לפרויקט בשלמותו ובהתאם להנחיות משרד החינוך או כל הנחייה מנהלית אחרת רלוונטית כולל בקשה להיתר (להלן: "התוכנית האדריכלית") בהתאם לפרוגרמה המתכנן יכין תכנית ראשונית בהתאם להנחיות משרד החינוך מבנה ציבור לרבות בית ספר, גני ילדים וכו', ובהמשך יתאים התכנון במידת הצורך, עבודת התכנון תכלול מספר חלופות לאישור המזמין.

1.2. לצורך כך, מבקשת המועצה להתקשר עם אדריכל אשר יספק שירותי תכנון לפרויקטים באמצעות צוות יועצים ומתכננים מטעמו, כולל ניהול צוות התכנון, תיאום המערכות ופיקוח עליון של האדריכל וכל המתכננים מטעמו על ביצוע עבודות הבינוי והפיתוח, של כל המבנים וחצרותיהם, הכלולים בפרויקט ושעבורם ניתן צו התחלת עבודה לתכנון.

1.3. מובהר כי מדובר במכרז מסגרת כאשר התשלום תלוי בקבלת תקציב מהמשרד הממשלתי הרלוונטי. יובהר כי במידה ולא יתקבל תקציב לא יהיה זכאי הזוכה/המתכנון לשכר כל שהוא מהמועצה והתכנון המוקדם ייחשב כתוכנית מגירה בלבד.

1.4. הזוכה במכרז זה יידרש, בין היתר, לתת למועצה את השירותים הבאים:

- 1.4.1. ליווי צוות ההיגוי של המועצה המורכב מנציגי אגף החינוך, אגף הנדסה ונציגי מועצה נוספים.
- 1.4.2. הכנת חלופות לתכנית בינוי ראשית בקני"מ 1:250 והצגת למועצה.
- 1.4.3. תכנון החלופות בהתאם לתבי"ע החלה ובהתאם לכבישים, למפלסי הסביבה, לתכנון ולביצוע של השכונות והכבישים, המבנים, התשתיות והשצ"פים שבממשקים.
- 1.4.4. מודגש כי תכנית הבינוי הנדרשת הינה גיבוש תכנית רעיונית, תוך מתן התייחסות לשלביות הבניה ואישורה מול המועצה. לאחר מכן אישורה במסגרת וועדת שיפוט של משרד החינוך, כולל הכנת נספחי תנועה ונוף וכל נספח נוסף שיידרש לצורך אישורה ברשות המקומית.
- 1.4.5. טיפול בכל העניינים הטכניים ו/או המקצועיים הכרוכים בהכנת התוכנית האדריכלית.
- 1.4.6. סיוע מקצועי, ככל שיידרש לוועדת המכרזים ו/או ועדת יועצים ומומחים, ו/או כל וועדה רלוונטית, לרבות בכל הקשור לבחירה ו/או המלצה על זוכה ו/או כל עניין אחר הכרוך בעבודת הוועדה הנ"ל.
- 1.4.7. לאחר אישור תכנית הבינוי, יינתן בנפרד, צו התחלת עבודה לתכנון, עבור כל אחד מהמבנים לגביהם תחליט המועצה לבצע, על פי שיקול דעתה הבלעדי, למסור צו התחלת עבודה. יודגש כי צו התחלת עבודה יכול להינתן עבור מספר מבנים במקביל. לאחר מתן צו התחלת עבודה לתכנון, האדריכל יכין חלופות לתכנון ראשוני בעבור כל אחד מהמבנים, עבורם התקבל צו התחלת עבודה, עד לשיעור רצון המזמין.
- 1.4.8. התכנון יבוצע בהתאם לפרוגרמת משרד החינוך והוראות של כל משרד רלוונטי אחר וכן דרישות המזמין. התכנון יציג פתרונות פונקציונאליים ועיצוב אדריכלי.
- 1.4.9. התכנון יבוצע בהתאם לשלביות הנדרשת בפרוגרמת משרד החינוך ובהתאם להוראות המזמין.
- 1.4.10. האדריכל יהיה אחראי לאישור התכניות במשרד החינוך ו/או כל משרד רלוונטי אחר וכן לטיפול מלא בהגשת בקשות להיתרי בניה, טיפול בבקשות ואחריות לקבלת כל האישורים הנדרשים עד לקבלת היתר בניה.
- 1.4.11. במסגרת עיצוב הפנים-האדריכל יידרש להכין את עיצוב הפנים במלואו ולאשרו מול המזמין, לרבות רשימות חיפויים, ציפויים, ריצופים, תקרות אקוסטיות, תאורה, מתקני הקרנה, מסכים, לוחות לסוגיהם, נגרות כולל פרטי נגרות יי חודי ים, שולחנות, כסאות, ארונות, מיקום למחשוב, מדפים, קולבים וכיוצ"ב וכל פריט אחר אשר מיד ותיו, מיקומו, עיצובו ושאר מאפייניו נדרשים לארגון מלא ורב תכליתי של החללים במבנה.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



- 1.4.12. לאחר אישור התכנון, ולצורך פרסום מכרז/מכרזים, יידרש האדריכל להכין ולרכז מכל המתכננים והיועצים מטעמו, תכניות לביצוע, מפרטים, אומדנים וכל חומר מקצועי (לא משפטי) אחר שיידרש לצורך כך.
- 1.4.13. אדריכל יהיה אחראי לתכנן מבנה העומד בתקציב העירייה, כפי שיוגדר על ידי העירייה מראש. כן יהיה אחראי האדריכל לבצע כל שינוי בתכנון שיתבקש לטובת כך, כולל שינויים שיידרשו בתקופת הביצוע לצורך עמידה בתקציב.
- 1.4.14. האדריכל יידרש לסיים את כל העבודות שנדרש לבצע במסגרת לוח הזמנים שיקבע על ידי המועצה במסגרת צו התחלת העבודה לתכנון. יובהר כי על האדריכל לעמוד במסגרת לוח הזמנים שתקבע, גם אם יימסר לו צו התחלת עבודה עבור מספר מבנים במקביל.
- 1.4.15. ליווי המועצה וצוות ההיגוי (שיורכב מנציגי אגף החינוך, אגף הנדסה ונציגי המועצה נוספים) בכל עניין הנדרש לצורך התכנון, רישוי והקמת המבנים ולרבות השתתפות בישיבות ובביקורים בשטח ובמשרדי ממשלה ואחרים, לפי זימוני המועצה, כולל מי מהמתכננים או היועצים מטעמו שיידרש לעניין הזימון.
- 1.4.16. כל שירות נוסף שיידרש ע"י המועצה או מי מטעמה בהקשר למבנה.
- 1.4.17. ליווי שוטף של מהלך הקמת המבנה וכן פיקוח עליון עד למסירה סופית של המבנה למועצה.
- 1.4.18. ליווי המועצה בתקופת הבדק לפי צורך, לרבות מתן חוות דעת מתאימות וסיוע כפי שיידרש, ככל שיתגלו ליקויים או מחלוקות לאחר תום הבנייה.
- 1.4.19. כלל עבודות ההדפסה, צילום והעתקות ככל שיידרשו בפרויקט, יתבצעו על ידי ועל חשבון האדריכל עד לשלב צו התחלת עבודה לקבלן בפרויקט, אל א אם ידרשו תכניות עם שינויים שאינם באחריות המזמין או הקבלן.
- 1.5. לצורך מתן השירות יעסיק האדריכל צוות מתכננים ויועצים מטעמו בכל המקצועות הדרושים לתכנון הפרויקט כמפורט במסמכי המכרז, להגשת בקשה להיתר עד קבלת ההיתר, ליווי הקמת המבנה ופיקוח עליון עד להשלמת הביצוע ומסירה סופית של המבנה למועצה. יובהר ויודגש כי האדריכל לבדו יישא בכל העלויות הנובעות מהעסקת היועצים והמתכננים וכל בעלי המקצוע האחרים, ומוסכם בין הצדדים כי התמורה הקבועה בהסכם משקפת בין היתר עלויות אלו. להלן רשימה של יועצים שהאדריכל יעסיק.
- אדריכלות; אדריכלות נוף; עיצוב פנים; קונסטרוקציה; תברואה מים וביוב; ניקוז ותיעול כולל הידרולוג; חשמל ותקשורת; מיזוג אוויר ואוורור מאולץ; תנועה; נגישות; בטיחות; מעליות; אגרונום; אקוסטיקה; איטום; בניה ירוקה; אלומניום; קרינה; מיגון; כמאי; סופרפוזיציה; הדמיות משלה החלופה הנבחרת; ביסוס קרקע; מידידה; פיקוח עליון;
- 1.6. מודגש ומובהר, כי אין לזוכה זכות קנויה לביצוע שרותי התכנון למשך כל חיי הפרויקט או לבצע שירותי תכנון בהיקף מסוים. ככל שיבוטל ההסכם עם הזוכה ו/או יוקטנו היקפי השירותים בהתאם להסכם, מכל סיבה שהיא, הזוכה יפעל בהתאם להוראות המועצה, באמצעות מינהלת הפרויקט, ולזוכה לא תצמח כל זכות, תביעה או דרישה בגין זאת, למעט זכות לקבלת תמורה עבור עבודות מאושרות שבוצעו בפועל עד מועד ביטול ההסכם ו/או הקטנת ההיקפים לשביעות רצון המועצה.
- 1.7. המועצה המקומית עוספיא שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז, ואת הזכות לצאת במכרז חוזר בעניין שבנדון ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצע כולו או מקצתו, ו/או לשנות את החוזה בכל שלב לפני או אחרי בחירת הזוכה עד לחתימתו הסופית, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, כאשר למציעים לא תהיה כלפי הרשות כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא בעניין זה.
- 1.8. מועצה מקומית עוספיא שומרת לעצמה הזכות לבקש מהמציע להחליף איש צוות או יועץ באדם אחר, באם תמצא לנכון שהצעת המציע לגבי איש צוות זה אינה מתאימה לנדרש במכרז זה או מכל סיבה אחרת ללא כל צורך בנימוק החלטתה זו. המציע יידרש תוך 7 ימים להגיש שם יועץ אחר למועצה לשם אישורו כחלק מהצוות הנבחר.
- 1.9. במידה ולא יוגש שם של איש צוות כאמור לעיל או במידה ומועצה מקומית עוספיא לא תאשר גם את היועץ שהוצע כמחליף, מועצה מקומית עוספיא המקומית שומרת לעצמה את הזכות להתקשר ישירות עם יועץ למילוי התפקיד המסוים לגביו התבקש השינוי בצוות המקורי. המציע שהצעתו תבחר נותן הסכמתו מראש לקבל את היועץ שנבחר על ידי המועצה ולשתף עמו פעולה. במקרה של התקשרות ישירה מול מועצה מקומית עוספיא עם יועץ כאמור לעיל, מועצה מקומית תעשייתית עוספיא תוריד משכ"ט של המציע שהצעתו נבחרה את החלק היחסי של שכ"ט של יועץ זה.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



2. רכישת החוברת המכרז

- 2.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש, עבור סך של 1,000 ש"ח (שלא יוחזר בכל מקרה, אף במקרה של ביטול המכרז), במשרדי המועצה המקומית עוספיא, מחלקת גביה. בתיאום מראש בטלפון 04/6882525
- 2.2. כל המעוניין בכך יוכל לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישת מסמכי המכרז, באתר האינטרנט של המועצה.
- 2.3. מובהר כי אין להגיש הצעות על מסמכים שיוודו מאתר האינטרנט, והנוסח המחייב הוא זה שיירכש במשרד המועצה כולל הבהרות שתפיץ המועצה לנוסח זה (ככל שתפיץ).

3. מתכונת המכרז:

- 3.1. בחינת ההצעות שתוגשנה במכרז והענקת ניקוד האיכות תיעשה בידי צוות בדיקה שיוסמך על ידי וועדת המכרזים של המועצה, על-פי אמות מידה כפי שיפורט להלן.
- 3.2. הועדה המקצועית תגיש את המלצותיה לוועדת המכרזים.
- 3.3. המציעים במכרז יתבקשו לנקוב במחיר שכר טרחה מקסימלי של 7.5% לתכנון כולל של המבנים המפורטים בטופס ההצעה הכספית – פרק 3 למסמכי המכרז(המצורף בנפרד מהחוברת).
- 3.4. מובהר כי שיעור אחוז ההנחה על שכר הטרחה יהא אחיד ויחול על כל סוגי המבנים.
- 3.5. מובהר בזאת, כי שכר הטרחה בגין תכנון המבנים ישולם בהתאם לתקציב הקבלני שיוגדר לפרויקט במסגרת צו תחילת העבודה לתכנון. מודגש ששכר הטרחה לא יעודכן בהתאם לתוצאות המכרז או שינויים בעלויות בפועל.
- 3.6. המועצה רשאית לבטל את המכרז ו/או לצמצם/להגדיל את היקף המכרז ו/או להחליט על דחיית ביצוע השירות או חלקו למועד מאוחר יותר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה ו/או בהתאם לתקציבה המאושר. המועצה שומרת על זכותה לפרסם מכרזים חדשים במקרה בו החליטה על ביטול המכרז כאמור דלעיל.

4. התחייבות כספית

- 4.1. מובא לידיעת משתתפי המכרז, כי כל התחייבות כספית, שאינה חתומה ומאושרת מראש ובכתב על ידי חתימות מורשי החתימה בעירייה(ראש העירייה, גזבר וחשב מלווה) ובצירוף חותמת הרשות המקומית, הינה בניגוד לדרישות הדין ואין לה תוקף משפטי כלפי המועצה.
- 4.2. עוד יודגש כי במסגרת מכרז זה קיימת אפשרות לביצוע תכניות מגירה בהוראת המועצה – ברי כי המתכנן יידרש להכין תכנית בינוי למבנה ציבור ורק במידה ויהיה תקציב ממשרד ממשלתי רלוונטי, הפרויקט ייצא יאושר לביצוע וייבחר קבלן מבצע אזי המתכנן יהיה זכאי לתשלום.
- 4.3. במידה וצד ג' מטעם המתכנן או המתכנן בעצמו שיבחר לבצע עבודה או לתת שירותים למועצה ו/או מי מטעמה, מבלי שבידו התחייבות חתומה ומאושרת כדין, גילה דעתו בכך שהוא נוטל על עצמו סיכון מודע לבצע עבודה ללא קבלת תמורה.

5. מסמכי המכרז:

הנספחים הבאים, לרבות מסמך זה, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז:

- 5.1. נספח ב' – פירוט השירות התכנון, לוחות זמנים, תוצרים ושלבי ביצוע;
- 5.2. נספח ג' – טופס הצהרת המשתתף;
- 5.3. נספח ד' – ההצעה הכספית;
- 5.4. נספח ד'1 – נוסח עברות השתתפות במכרז;
- 5.5. נספח ד'2 – נוסח ערבות ביצוע;
- 5.6. נספח ד'3 – תצהיר אי העסקת עובדים זרים;
- 5.7. נספח ה' – הצגת המציע וצוותו;
- 5.8. נספח ו' – הסכם התקשרות;
- 5.9. נספח ז' – אישור על קיום ביטוחים;
- 5.10. נספח ח' – תצהיר אי ניגוד עניינים;

6. תנאי סף מקדמיים להגשת הצעות

- 6.1. המציע הינו אדריכל רשום ורשום כדין ו/או בעל תואר שני בתכנון ערים, בעל ידע וניסיון בתכנון תוכניות דומות, בתכנון ערים, בתהליכים סטטוטוריים, בחוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965 ובתקנות שתוקנו לפיו, בנהלי עבודה מול משרד הפנים ומול ועדות תכנון ובניה.
- 6.2. לפחות אחד מהבעלים ו/או מנהל המציע הינו אדריכל או מהנדס בניין אזרחי, הרשום בפנקס האדריכלים והמהנדסים, עם רישיון בתוקף, 5 שנים לפחות ב 7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעה במכרז זה.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



- 6.3. המציע הינו בעל ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות, משרדי ממשלה ומוסדות תכנון בפרויקטים מסוג העבודה נשוא מכרז זה.
- 6.4. המציע ביצע לפחות 5 פרויקטים של מבני ציבור (כולל פיקוח עליון) בהתאם למפורט במכרז זה ובתחום העבודה הנדרשת.
- 6.5. המציע הינו בעל אישורים כדין על ניהול ספרים בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976.
- 6.6. על המציע לצרף את כל האישורים ו/או המסמכים נדרשים להוכחת עמידתו בתנאים המקדמיים. לרבות אישור על תכנון, חוזי התקשרות מול רשויות מקומיות או גופים דומים, המלצות מלקוחות וכו'.
- 6.7. במידה והמציע הינו תאגיד, לצרף להצעה אישור רואה חשבון המעיד על בעלי זכות החתימה בשם התאגיד.
- 6.8. הצגת הערבת בנקאית בהתאם לסעיף 6 להלן ולפי נספח ד'1.

7. סתירות/שאלות הבהרה

- 7.1. שאלות בקשר עם מכרז זה ונספחיו, יש להפנות למהנדס המועצה מר חסון מרזוק באמצעות כתובת דוא"ל: hassun@isifiya.muni.il וזאת עד לתאריך **25/6/2026** ועד לשעה **16:00**.
- 7.2. תשובות לשאלות הבהרה תינתנה במרוכז, ותימסרנה לכל הפונים לכתובת דוא"ל שממנה הועברה השאלה, תפורסמה באתר המועצה עד **ליום 28/6/2026**.
- 7.3. מועצה מקומית עוספיא רשאית, בכל עת, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח למציעים מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, בין ביוזמתה ובין בתשובה לשאלות המציעים, ובין ע"פ דרישות ועדות התכנון והבניה.
- 7.4. כל שינוי שיבוצע במסמכי המכרז יפורסם באתר המועצה, תחת קטגוריית מכרזים.

8. התמורה

- 8.1. הצעת המחיר תהיה במחיר כמפורט **סעיף 3.4** לעיל% , בהתאם להצעות הכספית, **נספח ד'1**.
- 8.2. המועצה שומרת לעצמה את הזכות להגדיל ואו להקטין את שטח התכנון (מספר דונמים לתכנון) בהתאם לצרכיה בכפוף להוראות חוק חובת המכרזים רשויות מקומיות, וזאת בכפוף לזמינות תקציבית ובאישור מורשה החתימה במועצה בכתב.
- 8.3. בתמורה לביצוע שירותי התכנון, תשלם מועצה מקומית עוספיא למציע את התמורה המפורטת בהצעתו הכספית, על פי המפורט בנספח ד'1, בהתאם לתנאי אבני דרך המפורטים בו (**להלן: "התמורה"**).
- 8.4. על המציע למלא **בנספח ד'1** את התמורה המבוקשת על ידו, ולצרף במעטפה סגורה בתוך חומר ההצעה.
- 8.5. מובהר בזאת כי התמורה כוללת את כל הדרוש לביצוע שירותי תכנון על פי כל מסמכי המכרז, לרבות שכ"ט היועצים, העתקות והדפסות ככל שיידרש, פרסומים בעיתונות, נסחי רישום, שירותי שליחים וכל הוצאה הקשורה במישרין או בעקיפין לעבודת המציע והצוות המקצועי שלו, וכן על פי החוזה אשר ייחתם בין המועצה לבין המציע.

9. ערבות וביטוח

- 9.1. כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית מקורית בלתי מותנית, אוטונומית שתהיה בתוקף עד לתאריך: **30/9/2026** של בנק ישראלי, בנוסח המצורף לתנאי המכרז לטובת המועצה, בסך של 15,000 ₪ (במילים: חמש עשרה אלף ש"ח) (**להלן: "ערבות מכרז"**) כמפורט ב**נספח ד'1**.
- 9.2. עם הודעת המועצה למציע על זכייתו, ובטרם מתן צו התחלת עבודה או הזמנת עבודה, יידרש המציע למסור תוך 14 ימים, למועצה ערבות בסך 5% מצפי תשלום השכ"ט לשם הבטחת ביצוע העבודה על פי תנאי החוזה כמפורט ב**נספח ד'2** (**להלן: "ערבות ביצוע"**).
- 9.3. המציע יגיש אישור לגבי קיומו של ביטוח מקצועי רלוונטי, בהיקף שלא יפחת מ 2 מיליון ₪ למקרה ולתקופה.
- יידרש אישור מבטח לביטוח ביצוע עבודה זו בתוך 14 ימים מיום הודעת המועצה למציע על זכייתו.

10. אופן הגשת ההצעה

- 10.1. רשאים להשתתף במכרז זה מציעים העונים במועד הגשת ההצעה על כל התנאים המפורטים בפרק זה במצטבר, הצעה שאינה עומדת בכל תנאי הסף תיפסל.
- 10.2. על תנאי הסף להתקיים במציע עצמו, מציע אינו רשאי לייחס לעצמו במסגרת הצעתו נתונים של תאגיד אחר או כל גורם אחר.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيا
Isfiya Local Municipality



- 10.3. מובהר בזאת, כי לא תתאפשר הגשת הצעה משותפת על ידי מספר מציעים וכן לא תותר השתתפותם בתהליך מכרז זה של תאגידיים ו/או שותפויות אשר הוקמו במיוחד לצורך השתתפות במכרז זה.
- 10.4. תנאי הסף במכרז נקבעו בהתאם לאופייה המיוחד של ההתקשרות נשוא מכרז זה והמציע מתחייב לתת שירותים בזמינות וברמה גבוהה.
- 10.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים, לאחר הגשת הצעות, להשלים מידע חסר ו/או אישורים דקלרטיביים, בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע.

11. מסמכים שיש לצרף להצעה

על המציע לצרף לטופס ההצעה את המסמכים המפורטים המפורטים להלן:

- 11.1. כל מסמכי המכרז, לרבות:
- 11.2. הסכם התקשרות חתום על ידי המציע בסופו, ועל כל אחד מעמודיו בראשי תיבות, המצ"ב **כנספח ו** 'למסמכי המכרז.
- 11.3. טופס פרטי המציע ועמידה בתנאי הסף כשהוא מלא, וחתום, המצ"ב **כנספח ה'**, למסמכי המכרז.
- 11.4. **נספח ד'** - הצעת המחיר - מצורף במעטפה סגורה נפרדת (כיתוב על המעטפה "הצעת מחיר למכרז מס 18/2026 בהעתק מקור).
- 11.5. תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים, תשלום שכר מינימום ואכיפת דיני העבודה בנוסח המצ"ב **כנספח ד'3** למסמכי המכרז.
- 11.6. אישור זכויות חתימה במציע חתום על ידי עו"ד או רו"ח.
- 11.7. ערבות קיום מכרז - כתב ערבות בנקאית אוטונומית בנוסח המצורף **כנספח ד'1** למסמכי המכרז.
- 11.8. אישור בדבר ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 11.9. תעודה להוכחת איגודה של החברה או עוסק מורשה.
- 11.10. רישיונות מקצועיים לרבות תעודות לימודים ורישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.
- 11.11. אישור לגבי קיומו של ביטוח מקצועי.
- 11.12. טופס ניגוד עניינים.
- 11.13. קבלה המעידה על רכישת המכרז.
- 11.14. המלצות.
- 11.15. אם המציע תאגיד - העתק נאמן למקור של תעודת ההתאגדות, אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי ההצעה חתומה על ידי מורשה חתימה בעל זכות להתחייב בשם התאגיד שתקף לזמן הגעת ההצעה.
- 11.16. ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע אשר לא המציא עם הצעתו מסמך, אישור, היתר, רישיון או כל מסמך אחר כנדרש על פי מכרז זה, להשלים את המצאת הני"ל למועצה, תוך פרק זמן קצוב שיקבע על ידה, ובלבד שכל מסמך, אישור, היתר, רישיון או כל נייר אחר, כאמור, יהיו בעלי תוקף ותחולה נכון למועד האחרון שנקבע במכרז לקבלת הצעות מחיר זה להגשת הצעות, והכול בהתאם להוראות כל דין.

12. הגשת הצעות

- 12.1. מועד אחרון להגשת הצעות - המציע יגיש את ההצעה במעטפה סגורה וחתומה המכילה את חוברת המכרז, מעטפה סגורה נפרדת ובה הצעת המחיר (נספח ד), קבלה על רכישת החוברת המכרז וכל המסמכים הנלווים כמפורט למכרז זה, ללא זיהוי חיצוני. על המעטפה ירשם מכרז **פומבי מס' 18/2026 לתכנון מבני ציבור - אשכול גנים לחינוך מיוחד**, לא יאוחר מתאריך **2/7/2026** יום **חמישי** עד השעה **14:00** את המעטפה יש להגיש לתוך תיבת המכרזים אשר נמצאים סמוך למשרד מזכיר המועצה.
- על המציע לוודא שהוטבעה על המעטפה חותמת "נתקבל עם תאריך ושעת מסירה, על ידי מזכירת מזכיר המועצה.

13. אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה

- 13.1. **שלב א'** - בדיקת שלמות ההצעה ועמידתה בתנאי הסף. משתתפים אשר הצעתם תעמוד בתנאי הסף יעברו לשלב ב'.
- 13.2. **שלב ב'** - בחינת ההצעות על ידי ועדת מקצועית.
- 13.3. **שלב ג'** - במידת הצורך, לפי שיקול דעת ועדת המכרזים בהמלצת מהנדס המועצה - זימון לראיון של המציעים שעברו תנאי סף, והצגת ניסיון תיכנוני של המציעים, הכולל אישור לתוקף של תוכניות דומות בהיקף ובשינויי הייעודים בתחומי העבודה המפורטת במכרז.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيآ
Isfiya Local Municipality



13.4. בשלב הראיונות - מבוקש בין היתר, הצגת ניסיון תכנוני הכולל תקציר מנהלים להכנת התכנית וכמפורט לעיל.

13.5. **שלב ג' - ניקוד איכות המציע כמפורט להלן (טבלת ניקוד רכיבי איכות):**

הקריטריון	הניקוד המרבי	אופן הבחינה
ניסיון במתן שירותי תכנון לגופים ציבוריים או במבני ציבור	30%	-מציע יהיה זכאי לניקוד בגין הענקת שירותי תכנון מבני ציבור -השירותים ניתנו עבור גופים ציבוריים בין השנים 2015-2022 -בעבור כל מבנה ציבור בהתאם יזוכה המציע ב- 3 נקודות. מקסימום 30 נק' לסעיף זה.
המלצות	20%	על המשתתפים לצרף המלצות מגופים ציבוריים על תכנון דומה של מבני ציבור בגין כל המלצה יהיה המשתתף זכאי לנקודה אחת עד ל 10 נקודות מקסימום.
ראיון והתרשמות מהמשתתף ומהצוות המוצע והתרשמות מפרויקטים אותם ביצע המציע. (על פי שיקול מהנדס)	10%	המציע והצוות המקצועי מטעמו יזומנו לראיון בפני ועדה מקצועית שתיקבע ע"י הרשות. הוועדה תחווה את דעתה על המציע וצוותו, וינקדו את רכיב זה על סמך חוות דעתם בין היתר, בהסתמך על ניסיון המציע בעבודות עם רשויות מקומיות, אזורי תעשייה ומסחר, ניסיון בתחום העבודה המבוקשת וכדומה. מקסימום 30 נקודות לסעיף זה.
מחיר	40%	לפי הצעת המחיר בנספח המכרז

14. שיקולים וועדת המכרזים והמועצה

14.1. הגשת הצעה ו/או אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת עלול לגרום לפסילת ההצעה.

14.2. אי הגשת מסמך או מסמכים, אשר יש להגישם לפי דרישות מכרז זה, עלול לגרום לפסילת ההצעה.

14.3. המציע מסכים מראש כי כל טעות חשבון שתתגלה בהצעה שהגיש, תתוקן ע"י המועצה או מי מטעמה וכן יתוקן בהתאם הסיכום הכללי של ההצעה.

14.4. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כדבעי.

14.5. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר ו/או את ההצעה הכוללת את ההנחה הגבוהה ביותר או כל הצעה שהיא.

14.6. המועצה תהא רשאית לבחון במסגרת בחינת ההצעות את אמינותו וכושרו של המציע, איכות ביצוע וטיב השירות אצל ממליצים הנבחרים על ידו של המציע, לרבות ניסיון עבר של המתמודד עם המועצה.

14.7. המועצה רשאית, על פי שיקול דעתה, לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, מקורות המימון שלו, או של בעלי ענין בו, וכן כל מידע אחר שלדעתה יש ענין בגילוי.

14.8. מציע אשר נמנע מלמסור למועצה את המידע הדרוש או מסר מידע לא נכון – רשאית המועצה שלא לדון עוד בהצעתו או לפסלה וזאת מבלי לגרוע מכל זכות אחרת העומדת למועצה, לפי העניין, כתוצאה מההפרה, לפי תנאי מסמכי בקשת מכרזים זה או לפי כל דין.

14.9. זכה המציע, ולאחר מכן התברר למועצה כי הוא נמנע מלמסור מידע נכון ו/או מסר מידע חלקי בלבד או מטעה, רשאית המועצה לשלול את זכייתו מעיקרה, מבלי שהמציע יהיה זכאי לקבל כל פיצוי או החזר הוצאות וזאת מבלי לגרוע מכל זכות אחרת העומדת למועצה, לפי העניין, כתוצאה מההפרה, לפי תנאי מסמכי מכרז זה או לפי כל דין.

14.10. למען הסר ספק, רשאית המועצה לדרוש ממציע גילוי כל המידע כאמור וכן כל מידע אחר שלדעתה יש ענין בגילוי, גם לגבי בעל עניין בו ולגבי כל גורם אחר שיש לו, במישרין או בעקיפין, לרבות באמצעות אדם או תאגיד אחר, אחד או יותר, אמצעי שליטה במציע.

14.11. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לוודא ממקורותיה ובכל דרך בה תיבחר, אמיתות כל מידע שימסור המציע. בהגשת הצעתו יראו את המציע, ואת בעלי העניין בו כאילו הסכימו לכך שהמועצה תקבלנה לגביהם מידע הקשור לביצוע עבודות ו/או מתן שירותים מכל גורם אחר, ככל שהסכמה זו נחוצה.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيآ
Isfiya Local Municipality



14.12. בהגשת הצעתו מביע המציע הסכמתו מראש לגילוי הצעתו בפני מציעים אחרים, אם המועצה תידרש לעשות כן בקשר להליך משפטי הקשור במכרז, פרט למידע שהינו בבחינת סוד מקצועי או מסחרי. עם זאת, מסכים כל מציע במכרז, כי במקרה שהמועצה תסבור, לפי שיקול דעתה, ולרבות בשל התנגדות מצד מציע אחר, כי קיים ספק כלשהו בשאלה האם יש לגלות מידע כאמור, תהיה המועצה רשאית להימנע מלגלות כל מידע כאמור, כל עוד לא ניתן צו בית משפט לפי פניית המעוניין בגילוי.

14.13. המציע חייב לעדכן את המועצה בכתב וללא דיחוי לגבי כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר למועצה, בפרק הזמן שיחלוף מעת הגשת הצעתו למכרז ועד למועד פרסום המועצה בדבר הזוכה, ואם נקבע כזוכה – עד לחתימה על ההסכם.

14.14. המועצה רשאית לקבוע לפני מועד הגשת ההצעות ו/או אחריה, בין ככלל ובין לגבי בעלי עניין מסוימים, הסדרי סודיות מיוחדים, אם תבוא בקשה כזו מצד מציע אחד או יותר, ואולם היא לא תהיה חייבת לעשות כן.

14.15. המועצה תהא רשאית לדרוש מהמציעים פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונו המלאה גם לאחר פתיחת ההצעות על מנת לבחון את המציע והצעתו במסגרת שיקוליו, כאמור.

14.16. המועצה אינה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוכה, כן רשאית המועצה להתנות את הזכייה בתנאים, ללא חובת הנמקה, כן רשאית המועצה שלא לבחור הצעה בשלמותה או לבחור חלקים מכל הצעה. מובהר בזאת מפורשות, שאם לא תתקבל הצעה כאמור, לא תהא למציע כל דרישה - כספית ו/או אחרת - מהמועצה, עקב אי קיבול ההצעה או ביטול המכרז.

14.17. בלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, תהא המועצה רשאית שלא לדון בהצעה או לפסלה אם יש לה יסוד סביר לחשוד שכוונתו היתה להוליך שולל את המועצה על ידי שגיאות שנעשו במתכוון או על ידי תכסיסים בלתי הוגנים, או שהצעתו מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות או אם המחירים שצוינו בהצעה אינם סבירים.

14.18. למועצה שמורה הזכות שלא להתקשר עם מציע שהצעתו נבחרה כהצעה הזוכה במכרז וזאת מנימוקים מיוחדים שיירשמו (ובדגש על אמינותו, כושרו המקצועי וניסיון העבר של המועצה בהתקשרויות קודמות עם המציע). במצב שכזה שמורה למועצה האפשרות להתקשר עם המציע בעל ההצעה השנייה בטיבה לאחר ההצעה הזוכה.

14.19. המועצה רשאית, על פי שיקול דעתה, לדון עם המשתתפים בפרטי הצעתם, לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלאה גם לאחר פתיחת המכרזים על מנת לבחון את המציע והצעתו במסגרת שיקוליה כאמור, לרבות מאזנים, דו"חות, מע"מ ודו"חות ניכויים, אישורים נוספים על עבודות או הזמנות והמלצות נוספות, הסברים וניתוח מחירי היחידה, והמציע יהיה חייב למסור את ההסברים והניתוחים הללו למועצה ו/או לוועדת המכרזים או למומחה מטעמה.

14.20. המועצה תהא רשאית לנהל מו"מ עם הזוכה במכרז, לשם שיפור הצעתו, בהתאם לדין. למען הסר ספק, אין בסמכות זו של המועצה כדי לחייב את המועצה לנהל מו"מ כאמור, כדי לאפשר למציע להסתייג בכל דרך שהיא מהאמור במסמכי המכרז או כדי לאפשר למציע לחזור בו ממה שכתב בהצעתו.

15. חתימה על חוזה

15.1. לאחר קבלת החלטת וועדת המכרזים של מועצה מקומית עוספיא בדבר בחירת ההצעה הזוכה תועבר הודעה למציע בצירוף נוסח החוזה.

15.2. תוך ארבעה עשר (14) ימי עסקים מיום קבלת הודעה מאת מועצה מקומית עוספיא כאמור לעיל, ימצא המציע הזוכה את החוזה על נספחיו כשהוא חתום על ידו, בצירוף כל המסמכים שעליו להגיש לרשות (ערבות, ביטוחים וכדומה), בעקבות קבלת הצעתו ככל שיהיו כאלה.

בכבוד רב,
מוניב סאבא
ראש המועצה



נספח ב' - שירותי התכנון הנדרשים, מרכיבי העבודה, לוחות זמנים, תוצרים ושלבי תשלום

1. שלבי התכנון

- 1.1. שלבי התכנון יהיו בהתאם לדרישות המפרטים של מינהל התכנון, וע"פ חוקי התכנון והבניה, אשר מהווים חלק בלתי נפרד ממכרז זה. מפרטים אלה ניתן להוריד מאתר משרד השיכון או לקבל ממינהל התכנון.
- 1.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן פירוט עיקרי שלבי התכנון ותכולת העבודה:

א. קבלת תקציב ופניה מתאימה למשרד החינוך או משרד ממשלתי אחר.

- 1.3. הגשת בקשות מתאימות לצורך קבלת תקציב ממשרד החינוך.
 - 1.4. קיום ישיבות ופגישות במועצה לצורך קבלת תקציב.
 - 1.5. איסוף חומרים ומסמכים לצורך קבלת תקציב.
 - 1.6. קבלת אישורים לצורך קבלת תקציב.
- ב. סקר מצב קיים, ניתוח נתונים, היתכנות סטטוטורית:**
- 1.7. קבלת הנחיות המזמין.
 - 1.8. ביקורים בשטח ובסביבתו.
 - 1.9. בירור ברשויות המוסמכות או גורמים אחרים בקשר למגבלות או בעיות אחרות הקשורות בשטח או בשינוי יעוד הקרקע, התייעצויות שונות.
 - 1.10. בירור מצב התשתיות הקיימות
 - 1.11. בירור קיומם של אילוצים המשפיעים על התכנון
 - 1.12. הגדרה ראשונית של מטרות, בעיות ואילוצים, קביעת מסגרת התכנון
 - 1.13. מדידת השטח ומיפוי כולל מפת מדידה כבסיס לתכנון וזאת בהתאם להיתכנות סטטוטורית.

תוצרים: חוברת המרכזת את כל הנתונים בצורה ברורה, ניתוח הנתונים, בהתאם לפרוגרמה ראשונית. כל החומר יוצג באמצעות חומר גרפי ומלל, ויוגש לחברי וועדת ההיגוי כשבוע לפני ישיבת וועדת ההיגוי. כמו כן המציע יכין מצגת לשם הצגת העבודה והנתונים לוועדת ההיגוי בישיבה שתקבע.

ג. תכנון מוקדם - חלופות ובחירת חלופה.

- 1.14. הכנת תוכניות מוקדמות בחלופות שונות, הערכתן והשוואתן.
- 1.15. תיאום מוקדם עם היועצים השונים (מתכנני דרכים, מודד, שמאי, יועץ נוף, יועץ סביבה, תשתיות מים וביוב ותשתיות חשמל וכד').
- 1.16. בחירת החלופה המועדפת בתיאום עם המזמין, ולאחר הצגת החלופות לוועדת ההיגוי.

תוצרים: חלופות תכנון אשר יוצגו בצורה גרפית ובמלל בחוברת מרוכזת שתועבר לחברי וועדת ההיגוי כשבוע לפני ישיבת וועדת ההיגוי שתקבע. כמו כן המציע יכין מצגת לשם הצגת העבודה והנתונים לוועדת ההיגוי בישיבה שתקבע. בישיבת וועדת ההיגוי - חלופה אחת תיבחר להמשך תכנון לצורך השלמת התכנון הסופי לתוכנית מפורטת.

ד. תכנון סופי

- 1.17. הכנת תוכניות סופיות המפרטות את החלופה הנבחרת, בקני"מ מתאים (1:1,250 או 1:1,000) כולל תכנית בינוי והעמדה עקרונית של המבנים ונפחיהם המשוערים בקני"מ של 1:1000.
- 1.18. תיאום סופי עם היועצים.
- 1.19. תאום התכנית הסופית, המאושרת ע"י המזמין, עם הרשויות המוסמכות וגורמים אחרים על פי הצורך.

תוצרים: תוכנית מפורטת כולל כל הנספחים. תוכנית זו תוצג לוועדת ההיגוי לשם קבלת אישורה הסופי להגשתה למוסדות התכנון. היזם יגיש לעיון לפני ישיבת ועדת ההיגוי סט מסמכים שלם למועצה (עותקים), לוועדת המרחבית לתכנון ובני 2 (עותקים) ולוועדה המחוזית לתכנון ובניה (2 עותקים) וכן יכין מצגת לשם הצגת התוכנית השלמה לוועדת ההיגוי.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيآ
Isfiya Local Municipality



ה. הכנה והגשת תכניות לרשויות וטיפול באישורן עד למתן תוקף.

- 1.20. הכנת מסמכי התכנית לאישור הרשויות והגשתה, בקני"מ הדרוש ובליווי נספחי היועצים.
- 1.21. טיפול באישור התכנית ברשויות, ותיאום אישור תכניות היועצים.
- 1.22. תיקונים ושינויים בתכנית ע"פ הנחית הרשויות המוסמכות.
- 1.23. ליווי התכנית וביצוע תיקונים כנדרש עד להפקדתה.
- 1.24. ליווי התכנית וביצוע תיקונים כנדרש עד למתן תוקף.

2. תפקידים נוספים של המציע

- 2.1. ליווי והנחיה מקצועית של צוות היועצים.
- 2.2. גיבוש חומר שמתקבל מהיועצים למסמך שלם לצורך הצגתו לוועדות היגוי לפי תוכנית העבודה שתקבע, ולכל הפחות ל-2 וועדות היגוי ו/או בקרה של – מהנדס המועצה.
- 2.3. תיאום תוכניות היועצים וגיבוש תוכניות היועצים לכדי מסמך אחד של תוכנית.
- 2.4. הופעה בפני פורומים שונים – וועדות תכנון סטטוטוריות, המועצה המקומית, פורומים ציבוריים במידה וידרשו.
- 2.5. מתן חוות דעת להתנגדויות במידה ויוגשו במהלך תקופת ההפקדה.
- 2.6. תיקונים וטיפול בדרישות שונות של מוסדות התכנון כולל קבלת אישור גורמים מוסמכים כגון משרד התחבורה, משרד לאיכות הסביבה, גופים ירוקים וכד

3. לוחות זמנים לביצוע

<u>שלב</u>	<u>תוכן השלב</u>	<u>זמן לביצוע</u>
<u>א</u>	סקר מצב קיים, ניתוח נתונים היתכנות סטטוטורית וגיבוש פרוגרמה	
<u>ב</u>	תכנון מוקדם -הזמנת מדידה וחלופות ובחירת חלופה	
<u>ג</u>	תכנון סופי	
<u>ד</u>	הכנה והגשת תוכניות לרשויות	
<u>ה</u>	סה"כ עד להגשת התוכניות למוסדות התכנון	
<u>ו</u>	טיפול בתוכניות להפקדה ולמתן תוקף	

4. שלבי תשלום

לתשומת הלב -שלבי התשלום נקבעו על ידי המועצה, והם אינם חופפים בהכרח את שלבי העבודה שתוארו לעיל. כמו כן התשלומים יבוצעו על ידי המועצה לאחר אישור החשבונות על ידי מהנדס המועצה ואישור מורשי החתימה במועצה, וזאת לאחר קבלת התקציב בפועל מהמשרד הממשלתי הממן.

<u>שלב</u>	<u>תוכן השלב</u>	<u>זמן לביצוע</u>
<u>א</u>	חתימת חוזים והשלמת מדידה וסקירת היתכנות סטטוטורית לאישור המהלך, לפני המשך לשלבים הבאים	10%
<u>ב</u>	הכנת פרוגרמה והגשת חלופות תכנון	10%
<u>ג</u>	בחירת חלופה	10%
<u>ד</u>	עיבוד חלופה והגשת תוכנית על כל נספחיה לוועדה המקומית כולל טבלאות איזון	20%
<u>ה</u>	ליווי תוכנית בוועדה המחוזית עד להחלטת הפקדה	25%
<u>ו</u>	פרסום התוכנית להפקדה וטיפול בהתנגדויות עד להחלטה על מתן תוקף	10%
<u>ז</u>	פרסום התוכנית למתן תוקף	15%



5. תוצרים

להלן פירוט התוצרים המינימליים הנדרשים לשם חישוב עלויות העתקות, צילומים וכד'. יודגש כי הפירוט שלהלן הוא הצעה בלבד, על המציע מוטלת האחריות לבדוק את הנחות היסוד ולהתאים את הצעתו לכמויות המשוערות של מסמכים וצילומים.

- 5.1 להגיש לפני כל ישיבת וועדת היגוי עד 2 עותקים של חוברות ריכוז הנתונים
- 5.2 יש להגיש סטים של תוכניות לעיון לפני ישיבת וועדת ההיגוי האחרונה (לצורך אישור התוכנית המפורטת) - עד 2 סטים מלאים.
- 5.3 מסמכי התוכנית לצורך דיון בוועדות 2-סטים לועדה המקומית 2, סטים לועדה המחוזית.
- 5.4 יש לקחת בחשבון לפחות עוד 8 סטים לצורך העברה לגופים שונים לחו"ד ולאישור.
- 5.5 מסמכי התוכנית למתן תוקף 12 – סטים מלאים.
- 5.6 כמו כן -חומר גרפי להצגה על לוחות.
- 5.7 ניתן כמובן להציג כמצגות מחשב, ולהשתמש ככל האפשר במדיה אלקטרונית (וגם לחסוך נייר).

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيا
Isfiya Local Municipality



נספח ג' – נוסח הצהרת המציע

תאריך: _____
לכבוד,
מועצה מקומית עספיא

אני/אנו החתום/החתומים מטה _____ מס' ע.מ. או ח.פ. _____, אשר כתובתנו היא _____ טלפון: _____, מאשר/ים בזאת כדלקמן:

קראנו והבנו היטב את האמור בכל מסמכי המכרז, נספחיו וטופס זה, ואנו מסכימים לכל האמור בהם. יש לנו היכולת האירגונית, פיננסית ומקצועית לרבות הידע והניסיון לבצע את השירותים הנדרשים, כמפורט במסמכי המכרז, על כלל נספחיו.

לא נתנו ואיננו נותנים שירותים לכל גורם שהוא, אשר עלול לגרום לניגוד עניינים בין אותם שירותים שאנו נותנים לאותו גורם ובין השירותים שהוא מכרז זה.

אנו מצהירים כי אנו עושים שימוש בתוכנות מורשות בלבד.

אנו מצהירים כי אנו עומדים בכל דרישות החוקים והתקנות בכל הנוגע לתשלומי חובה עבור עובדים המועסקים על ידינו, בדרישות החוקים והתקנות לעניין ניהול ספרים, ובדרישות החוק לעניין תנאי העסקת עובדים.

אנו מצהירים כי ידוע לנו שההצעות תבחנה לפי אמות המידה לבחינת איכות המציע והמחיר כפי שפורטו במסמכי המכרז.

אנו מתחייבים לבצע את כל השירותים במלואם, ולהתחיל בביצועם מיד לאחר חתימתנו על חוזה ההתקשרות, או בכל יום אחר כפי שנדרש ובתנאים הקבועים בחוזה ההתקשרות.

אנו מצהירים בזאת כי הצעה זו אינה ניתנת לביטול והיא עומדת בתוקפה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעה.

תאריך _____

חתימת המציע _____

שם החתום _____

תפקיד החותם _____

חותמת המציע _____

*במידה והמציע הינו חברה בע"מ יש לצרף אישור רואה חשבון או עו"ד על מורשי החתימה של החברה ולצרף תעודת התאגדות חברה.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيآ
Isfiya Local Municipality



נספח ד' - ההצעה הכספית

תמורת ביצוע שירותי תכנון הפרויקט כמפורט במכרז זה (לרבות המפורט בנספח ב') אנו מבקשים לקבל תמורה כדלקמן:

עבור הכנת תוכנית מבני ציבור -אשכול גנים לחינוך מיוחד (מעל מבנה קיים) הצעתנו עומדת % _____ על סך של _____ לא כולל מע"מ ובמילים סך של _____ לא כולל מע"מ (להלן: "התמורה").

למען הסר ספק, אחוזי ההצעה המצויין לעיל, הינו מסכום האומדן המצויין בגוף המכרז נשוא הצעה זו.

התמורה כוללת את שכר היועצים, וכן עבור העתקות וצילומים, שירותי שליחים וכל הדורש להשלמת העבודה כמתואר ומפורט במסמכי המכרז, וכנדרש לפי תהליך וועדות התכנון והגופים הרלוונטיים.

התמורה תשולם לנו לפי אבני הדרך כפי שלהלן ובתנאים שהוגדרו כאן ובחוזה ההתקשרות, להלן אבני הדרך:

שלב	תוכן השלב	זמן לביצוע
א	חתימת חוזים והשלמת מדידה וסקירת היתכנות סטטוטורית לאישור המהלך, לפני המשך לשלבים הבאים	10%
ב	הכנת פרוגרמה והגשת חלופות תכנון	10%
ג	בחירת חלופה	10%
ד	עיבוד חלופה והגשת תוכנית על כל נספחיה לוועדה המקומית כולל טבלאות איזון	20%
ה	ליווי תוכנית בועדה המחוזית עד להחלטת הפקדה	25%
ו	פרסום התוכנית להפקדה וטיפול בהתנגדויות עד להחלטה על מתן תוקף	10%
ז	פרסום התוכנית למתן תוקף	15%

מובהר בזאת כי אם תחליט מועצה מקומית מכל סיבה שהיא, להפסיק את הפרויקט בשלב כלשהו, יקבל המציע את השכר בגין השלבים של שירותי התכנון שכבר בוצעו בלבד ולא יהיה זכאי לתשלום /או פיצוי בגין השלבים של שירותי התכנון שטרם בוצעו.

תאריך _____

חתימת המציע _____

שם החתום _____

תפקיד החותם _____

חותמת המציע _____

* במידה והמציע הינו חברה בע"מ יש לצרף אישור רואה חשבון או עו"ד על מורשי החתימה של החברה ולצרף תעודת התאגדות חברה.

המועצה המקומית עספיא
 المجلس المحلي عسفيا
 Isfiya Local Municipality



נספח ה' - הצגת המציע וצוות היועצים

1. המציע

שם המשרד	
מספר זיהוי (ח.פ. או ע.מ.)	
כתובת	
טלפון, פקס	
דוא"ל	
איש קשר לצורך מכרז זה	

2. קורות חיים, השכלה, ניסיון קודם.

עבודות קודמות המעידות על ניסיון בפרויקטים דומים

שם הפרויקט / התוכנית	המקום	פרטים על התכנון: ייעודי קרקע עיקריים, היקפי בנייה, מצב סטטוטורי, מועד סיום התכנון.	פרטי ממליץ

3. צוות היועצים המקצועיים המוצע.

יש למלא את הטבלה הרצי"ב, ולצרף לכל יועץ - קו"ח וניסיון קודם (מקוצר, עד עמוד אחד לכל יועץ), תעודות המעידות על השכלה, המלצות.

תחום מקצוע	שם היועץ כתובת, טלפון	השכלה	ניסיון קודם
אדריכל נוף כולל סקר עצים			
מתכנן תנועה, כבישים			
מתכנן מים וביוב			
מתכנן חשמל ותקשורת			



הסכם

שנערך ונחתם במועצה המקומית עספיא ביום _____

בין

מועצה מקומית עספיא

מצד אחד,

(להלן: "המועצה")

לבין

שם:

מצד שני

(להלן: "המתכנן")

הואיל והמתכנן ונבחר במסגרת מכרז מסגרת מס' לתכנון מבני ציבור מועצה המקומית עוספיא.

הואיל והמועצה מעוניינת למסור למתכנן תכנון _____, (להלן "עבודת המתכנן") בתמורה והכפוף לתנאים ולהוראות המפורטות בהסכם זה.

והואיל והמתכנן הצהיר כי הוא בעל הידע, הניסיון והכישורים המתאימים לצורך ביצוע העבודה הנשוא הצעתו ונשוא חוזה זה.

והואיל והמתכנן הציע למזמין צוות יועצים אשר יתכנן ויפעל יחד עמו להכנת תוכנית מפורטת למתחם, והמזמין קיבל ואישר את הרכב צוות היועצים המוצע (להלן: "צוות יועצים").

והואיל והמזמין הסכים למסור למתכנן את ביצוע השירותים, בהתאם ובכפוף לתנאי הסכם זה. **והואיל** והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם בנוגע לביצוע עבודת המתכנן כאמור בחוזה.

אי לכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. דין המבוא והנספחים:

- 1.1 המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2 בכל מקרה של סתירה בין הוראה מהוראות הסכם זה לבין הוראה שבאחד מנספחיו, תגבר ההוראה שהסכם זה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.
- 1.3 הוראות המכרז ונפחיו הינם חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.4 המתכנן מצהיר כי הוא אדריכל הרשום ורשוי בפנקס המהנדסים והאדריכלים לפי חוק המהנדסים והאדריכלים התשי"ח – 1958.

2. דרישות כלליות

- 2.1 גיבוש התכניות יעשה תוך תיאום של המתכנן עם הגורמים הרלבנטיים לרבות מוסדות תכנון, משרדי ממשלה, המעוזה, ובהתבסס על נתונים תכנוניים סטטוטוריים עקרוניים.
- 2.2 כל שידרשו תיקונים במסמכי התכנית ע"י הגורמים הרלוונטיים, הזוכה יתחייב לבצעם תוך זמן סביר שיקבע ע"י מהנדס המועצה.
- 2.3 המתכנן האחראי לכך שכל אחד מחברי צוות התכנון ילמד, ילווה, יכתוב, יערוך וירכז וינתח את המידע בתחום ההתמחות הרלוונטי, ישתתף בכל ישיבות תיאום, ישיבות במועצה או במוסדות התכנון והכול בהתאם לנדרש, יציג את הנושאים המקצועיים הרלוונטיים בישיבות ובפני הוועדות השונות במצגת או כל אמצעי עזר אחר ויטמיע את הנתונים/ההיבטים הקשורים בתחום התמחותו בתכנית, יתייחס להערות שיוגשו לתכנית וכד'
- 2.4 המתכנן אחראי להפקת מפות הדרושות לכל אורך תהליך העבודה, קליטה ואיסוף נתוני מידע גיאוגרפי מגורמים שונים וכן הכנת מפות והפקתם לצורך ישיבות/עבודה/דיונים, הכנת תשריטים והפקת שכבות המידע כל זאת בהתאם להנחיות.
- 2.5 הכל בכפוף ובהתאמה לאמור בנספח ב' להוראות המכרז.



3. התחייבות המתכנן

- 3.1 לתת את מכלול השירותים הנדרשים לביצוע העבודה לרבות שירותים לוגיסטיים ומקצועיים, בהתאם למוגדר במפרט ובהצעת נותן השירותים, ולשביעות רצונו המוחלט של המועצה.
- 3.2 להעסיק כוח אדם מקצועי ומנוסה הנדרש ותואם לביצוע העבודה, באיכות המקצועית הטובה ביותר ובעלי רישיונות תקינים וסיווגים מתאימים לביצוע העבודה.
- 3.3 לבצע את העבודה בנאמנות, במומחיות ובמקצועיות הטובה ביותר והוא יישא באחריות הבלעדית לטיב השירות, איכותו ותוצאותיו.
- 3.4 לבצע התאמות, שינויים ושיפורים בעתיד לפי דרישות המועצה בהתאם להוראות הסכם זה.
- 3.5 עמוד בלוח הזמנים שייקבע על ידי מהנדס המועצה ולהעמיד לרשות המועצה את כל האמצעים הדרושים לביצוע העבודה בזמינות, בהיקף ובתנאים המתחייבים מלוחות הזמנים שייקבעו.
- 3.6 הגיש למינהל התכנון את כל הנתונים, התוצרים, התשריטים והדו"חות המשמשים ונדרשים לצורך העבודה, בכל עת לפי דרישתו לרבות במדיה מגנטית.
- 3.7 הגיש למינהל התכנון את כל הנתונים, התוצרים, התשריטים והדו"חות המשמשים ונדרשים לצורך העבודה, בכל עת לפי דרישתו לרבות במדיה מגנטית.

4. עבודת המתכנן

- 4.1 העבודה תכלול הכנת תשריטים והוראות (תקנון) עפ"י חוק התכנון והבניה ונוהל מבא"ת (מבנה אחיד לתכניות) וכן נספחים מקצועיים הנלווים לתכנית. נספחים אלו יכללו, בין היתר: נספחי בניו עקרוניים לאזורים השונים, נספח תנועה, נספח תשתיות, נספח נוף, סקר בעלויות קרקע, פרוגרמה לצרכי ציבור ונספחים נוספים עפ"י דרישת המועצה.
- 4.2 מובהר בזאת, כי במידה והמתכנן יידרש להעסיק את בעלי המקצוע הנדרשים לצורך מילוי התחייבויותיו לפי חוזה זה, לרבות בתחומים הבאים: מים, ביוב, חשמל, תאורה ותקשורת, גיאולוג ויועץ ביסוס, מודד אתר, תיאום תשתיות, נגישות, בטיחות, תכנון סביבתי, אגרונום, פרוגרמטור, יועץ ניקוז המתמחה בתחום ההידרולוגיה, יועץ חברתי, כלכלן, שמאי, יועץ פרוגרמה, יועץ תיירות, מהנדס לחישוב עלויות פיתוח או בכל תחום נוסף שיידרש לצורך קידום התכנון וככל הנדרש להשלמת השירותים הנדרשים במכרז, לרבות שירותים המתבקשים מההערות והדרישות של ועדות התכנון או המועצה, והכל במסגרת שכר הטרחה שלהלן ובהתאם להוראות המכרז.
- 4.3 המתכנן ימנה את צוות התכנון והיועצים השונים. המתכנן יהיה אחראי כלפי המועצה בכל הקשור לביצוע עבודתם.
- 4.4 תכנון יכלול הכנת חלופות, הצגת תרשימים מוקדמים, בירורים ברשויות, התייעצות ותיאומים הנדרשים, עד קבלת אישור המועצה.
- 4.5 לוח זמנים ייקבע על ידי מהנדס המועצה בהתאם לאמור במכרז.
- 4.6 הכל בכפוף ובהתאמה לאמור בנספח ב' להוראות המכרז.

5. שכר המתכנן

- 5.1 התמורה שתשולם למתכנן עבור ביצוע כל שירותיו והתחייבויותיו בהתאם למפורט בהסכם זה ובנספחיו, תהיה בסך _____ במלים, _____, בתוספת מע"מ כחוק (להלן: "התמורה") בכפוף להמצאת חשבונית מס כדין, בהתאם להצעת המחיר כנדרש בנספח ד' למסמכי המכרז.
- 5.2 שכר הטרחה האמור מהווה תמורה מלאה וסופית בגין העבודות שעל המתכנן לבצע עפ"י הסכם זה.
- 5.3 שכר הטרחה, בתוספת מע"מ, ישולם למתכנן בהתאם לשלבי העבודה והתשלומים וכפי שיפורט להלן.
- 5.4 יובהר כי שכר הטרחה האמור בסעיף א לעיל כולל: צילום מסמכים, צילומי תכניות במכון, נסיעות, שכר יועצים, מדידות, הדמיות וכד'.
- 5.5 פרט לשכר הטרחה כאמור לעיל לא יהיה המתכנן זכאי מהמזמין לכל תשלום בכל דרך שהיא.
- 5.6 יובהר כי שכר התכנון הטרחה האמור לעיל כולל את כל הוצאות היועצים השונים או מתכננים נוספים הנחוצים לקידום התכנית ולתכנון האמור לעיל.
- 5.7 המתכנן יגיש למהנדס המועצה חשבון בגין השירותים שנתנו עפ"י טבלת אבני הדרך, כמפורט להלן:

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيا
Isfiya Local Municipality



<u>שלב</u>	<u>תוכן השלב</u>	<u>זמן לביצוע</u>
<u>א</u>	חתימת חוזים והשלמת מדידה וסקירת היתכנות סטטוטורית לאישור המהלך, לפני המשך לשלבים הבאים	10%
<u>ב</u>	הכנת פרוגרמה והגשת חלופות תכנון	10%
<u>ג</u>	בחירת חלופה	10%
<u>ד</u>	עיבוד חלופה והגשת תוכנית על כל נספחיה לועדה המקומית כולל טבלאות איזון	20%
<u>ה</u>	ליווי תוכנית בועדה המחוזית עד להחלטת הפקדה	25%
<u>ו</u>	פרסום התוכנית להפקדה וטיפול בהתנגדויות עד להחלטה על מתן תוקף	10%
<u>ז</u>	פרסום התוכנית למתן תוקף	15%

6. שלבי העבודה

<u>שלב</u>	<u>תוכן השלב</u>	<u>זמן לביצוע</u>
<u>א</u>	סקר מצב קיים, ניתוח נתונים היתכנות סטטוטורית וגיבוש פרוגרמה	
<u>ב</u>	תכנון מוקדם - הזמנת מדידה וחלופות ובחירת חלופה	
<u>ג</u>	תכנון סופי	
<u>ד</u>	הכנה והגשת תוכניות לרשויות	
<u>ה</u>	סה"כ עד להגשת התוכניות למוסדות התכנון	
<u>ו</u>	טיפול בתוכניות להפקדה ולמתן תוקף	

7. איסור הסבה

7.1 מוצהר ומוסכם בזה כי חל איסור מוחלט על נותן השירותים להמחות או להסב זכות מזכויותיו על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב על ידי מורשי החתימה במועצה. מוצהר ומוסכם בזאת כי למועצה הזכות להסב או להמחות זכויותיה על פי הסכם זה לאחרים, כולן או מקצתן, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהמתכנן ו/או מצד ג' כלשהו.

8. אחריות המתכנן

- 8.1 שום הוראה מהוראות הסכם זה אין בה - לא תתפרש, כדי לעשות את המועצה וכל אדם הפועל מזמן לזמן בשמה - אחראים או לחייבם בפיצויים בעד כל אבדן, נזק או הפסד העלול להיגרם לגופו או לרכושו של המתכנן או עובדיו ושל כל אחד אחר הפועל מזמן לזמן בשמו או מטעמו, או של כל צד שלישי מחמת פעולה, רשלנות או מחדל, מקרה אסון או כל סיבה אחרת הקשורה או הנובעת מביצוע הסכם זה או מאופן ביצועו, והמתכנן לבדו יישא באחריות לתוצאות כל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.
- 8.2 המתכנן מתחייב לבצע את עבודתו בנאמנות וברמה מקצועית נאותה, והוא אחראי לטיב השירותים שהוזמנו, שהוכנו או שבוצעו על ידו או בפיקוחו.
- 8.3 המתכנן יהיה אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם למזמין עקב מתן השירותים תוך רשלנות המהווה עוולה אזרחית, אם ייפסק כך על-ידי בית משפט, והוא מתחייב לפצות את המזמין בגין כל נזק או הפסד שייגרם למזמין, לרבות הוצאות בגין כל תביעה ו/או דרישה שתופנה כלפי המזמין עקב וכתוצאה מהשירותים ו/או כתוצאה מיישום המלצות המתכנן.

המועצה המקומית עספיה
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



- 8.4. אישר מהנדס המועצה תוכניות או מסמכים אחרים הקשורים בעבודת התכנון אשר הוכנו על-ידי המתכנן בהתאם להסכם זה או שהמהנדס דרש מהמתכנן להכניס בהתאם להסכם זה, הרי שאישור או דרישת המהנדס כאמור לא ישחררו את המתכנן מאחריותו המקצועית המלאה, ואין בהם כדי להטיל על המהנדס או על המזמין אחריות כלשהי לטיב התכניות או המסמכים האמורים.
- 8.5. מוסכם ומוצהר בזה כי בהתקשרות עם המזמין בהסכם זה פועל המתכנן כספק עצמאי ובלתי תלוי ולא יחולו שום יחסי עובד ומעביד בין המזמין לבין המתכנן. המתכנן פוטר בזה מראש את המזמין מכל אחריות שהיא הנובעת מיחס עובד ומעביד, אם ובמקרה וינתן להסכם זה פירוש של יחסי עובד ומעביד.
- 8.6. המתכנן יהיה אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם למזמין עקב מתן השירותים תוך רשלנות המהווה עוולה אזרחית, אם ייפסק כך על-ידי בית משפט, והוא מתחייב לפצות את המזמין בגין כל נזק או הפסד שייגרם למזמין, לרבות הוצאות בגין כל תביעה ו/או דרישה שתופנה כלפי המזמין עקב וכתוצאה מהשירותים ו/או כתוצאה מיישום המלצות המתכנן.
- 8.7. המתכנן מצהיר כי בכל מקרה בו יתעורר חשד לניגוד עניינים בין השירותים אותם הוא מתחייב לספק על-פי הסכם זה לבין שירותים אותם הוא מספק ו/או יספק לצד שלישי כלשהו אשר מוסכם על המועצה, ידווח על כך המתכנן למנהל בהקדם האפשרי.

9. ערבות ביצוע ואישור על קיום ביטוחים

- 9.1. המתכנן מתחייב להמציא ערבות ביצוע ע"ס _____ שח כמפורט בנספח 2' במסמכי המכרז בכפוף לתנאים המפורטים בו תוך 14 ימים מיום הודעת הזכייה.
- 9.2. המתכנן מתחייב להמציא למזמין בתוך 14 ימים מיום חתימת הסכם זה אישור כי בבעלותו פוליסת ביטוח אחריות מקצועית בתוקף בגבולות כיסוי מתאימים ואישור על קיום ביטוחים כמפורט בנספח ז'

10. תקופת ההסכם

- 10.1. תקופת מתן השירותים הינה ל- 48 חודשים ממועד החתימה של מורשי החתימה במועצה (להלן: "תקופת ההסכם").
- 10.2. למועצה תהיה שמורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות קצובות נוספות ובאותם תנאים, עד לפרסום התכנית ברשומות או החלטה על אישור התכנית, וזאת בהתאם לתנאים ולתמורה כמפורט במכרז ובהסכם.
- 10.3. כל הארכה תהיה על ידי הודעה בכתב של מורשי החתימה של המועצה.
- 10.4. על אף האמור בכל מקום אחר בהסכם זה, רשאי המזמין בכל עת ומכל סיבה שבירה שתיראה בעיניו, להביא הסכם זה, כולו או מקצתו, לידי גמר, על-ידי הודעה בכתב על כך למתכנן מאת המנהל. ניתנה הודעה על כך כאמור, תסתיים ההתקשרות בין הצדדים שלושים יום (30 ימים) לאחר התאריך המופיע על גבי ההודעה.
- 10.5. הובא ההסכם לידי גמר בהתאם לס"ק א) (דלעיל, ישלם המזמין למתכנן בעד אותו חלק מעבודת המתכנן שהוא ביצע עד להבאת ההסכם לידי גמר, וזאת לסילוק גמור ומוחלט של שכר טרחתו. מלבד התשלום הנ"ל, לא יהא המתכנן זכאי לפיצוי נוסף כלשהו.
- 10.6. הובא ההסכם לידי גמר בהתאם לאמור לעיל, יהא רשאי המזמין למסור את ביצוע עבודות התכנון למתכנן אחר.

11. ביטול ההסכם

- 11.1. היה והפר המתכנן אחת או יותר מהתחייבויותו האמורות בהסכם זה, ואותה התחייבות הינה מעיקרי ההסכם, והמתכנן לא תיקן את ההפרה לאחר שקיבל התראה על כך מאת המנהל, בתוך שבעה ימים מיום קבלת ההתראה, יהיה המזמין רשאי לבטל את ההסכם באופן מיידי, וזאת בנוסף לאמור בסעיף 10 לעיל, ומבלי לגרוע מחובותיו של המתכנן בהסכם.
- 11.2. לעניין 11.1 לעיל, ההתחייבויות שהינן מעיקרי ההסכם הינן ההתחייבויות **בהוראות ההסכם והוראות מכרז פומבי 18/2026**
- 11.3. בוטל ההסכם כאמור בס"ק 11.1 לעיל, יהיה המזמין רשאי למסור את עבודת התכנון או חלקן, לגורם אחר ולהשתמש לצורך זה בכל מסמך הקשור בעבודת התכנון שהוכן על ידי המתכנן עד לביטול ההסכם.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



11.4 בוטל ההסכם כאמור בס"ק 11.1 לעיל, ישלם המזמין למתכנן את השכר המגיע למתכנן בעד אותו חלק מעבודת התכנון שבוצעה על ידו עד לביטול ההסכם, בקיזוז פיצויים בגין נזקים שנגרמו למזמין כתוצאה מהתנהגות המתכנן. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יהא המזמין זכאי לקבל כנגד המתכנן כל סעד משפטי אחר. מוסכם כי קיזוז הפיצויים ייעשה רק לאחר מתן הודעה מראש על כך למתכנן.

12. ביטוח

המתכנן יבטח על חשבונו את עצמו ואת המועצה יחדיו נגד כל הסיכונים המנויים בסעיף 5 לעיל, העלולים להיגרם במישרין, או בעקיפין תוך ביצוע עבודות התכנון, לגופו או לרכושו של כל אדם, לרבות של עצמו ושל עובדיו ושל כל אדם הפועל בשמו או מטעמו.

13. סמכות השיפוט

חילוקי דעות בין הצדדים בכל הקשור והנובע מהסכם זה, יידונו בבית המשפט המתאים בעיר חיפה בלבד, אשר לו ניתנה סמכות שיפוט מקומית בלעדית.

ולראייה באו הצדדים על החתום

המתכנן

המועצה

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيآ
Isfiya Local Municipality



נספח ד'1 - נוסח ערבות להשתתפות במכרז פומבי מס' _____

תאריך: _____
לכבוד,
מועצה מקומית עוספיא

על פי בקשת _____ מס' מזהה(ה) _____ להלן: "המבקשים" אנו ערבים
בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ (או במילים _____ ש"ח), בקשר עם מכרז
למתן שירותי תכנון מבני ציבור למועצה המקומית עוספיא, להבטחת ביצוע כל
התחייבויותיהם על פי מסמכי המכרז וחווה ההתקשרות.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 ימים מיום קבלת דרישתכם הראשונה בכתב
שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את
הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי
שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן
מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל.

דרישה בפקסימיליה ו/או באמצעי אלקטרוני ו/או במברק לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

בכבוד רב,

בנק _____
סניף _____
חתימה _____
תאריך _____

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



נספח ד'2 - נוסח ערבות ביצוע פומבי מס'

תאריך: _____
לכבוד,
מועצה מקומית עוספיא

על פי בקשת _____ מס 'מזהה' (להלן: "המבקשים") אנו ערבים
בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ (במילים: _____), בקשר עם מכרז
פומבי _____ למתן שירותי תכנון מבני ציבור למועצה המקומית עוספיא, להבטחת ביצוע כל
התחייבויותיהם על פי מסמכי המכרז וחווה ההתקשרות.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 ימים מיום קבלת דרישתכם הראשונה בכתב
שתיגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את
הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי
שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן
מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל.

דרישה בפקסימיליה ו/או באמצעי אלקטרוני ו/או במברק לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

בכבוד רב,

בנק _____
סניף _____
חתימה _____
תאריך _____

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



נספח ד'3 - תצהיר

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ (להלן: "המתכנן") המבקש להתקשר עם המועצה המקומית עוספיא בהסכם למתן שירותי תכנון מבני ציבור למועצה המקומית עוספיא (להלן: "ההסכם").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הקבלן. תצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1669 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבינה/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" - עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1661 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1686, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2211, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המועמד הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

הקבלן ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד החתימה על ההסכם (להלן: "מועד החתימה") מטעם הקבלן.

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

קבלן או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד החתימה.

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

אישור עו"ד

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

עו"ד, _____



נספח ז - אישור כל קיום ביטוחים

1. מבלי לגרוע מאחריות המתכנן על פי הסכם זה או על פי כל דין, על המתכנן לערוך ולקיים, על חשבון המתכנן, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחריות המתכנן קיימת, את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה כנספח ז' והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "ביטוחי המתכנן" או "אישור עריכת הביטוח", לפי העניין), אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
2. ללא צורך בכל דרישה מצד המועצה, על המתכנן להמציא לידי המועצה, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי מבטח המתכנן. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על המתכנן להמציא לידי המועצה אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי המתכנן לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.
3. בכל פעם שמבטח המתכנן יודיע למועצה, כי מי מביטוחי המתכנן עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על המתכנן לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
4. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי המתכנן הינם בבחינת דרישה מזערית, המוטלת על המתכנן, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של המתכנן לפי ההסכם ו/או על פי כל דין, ואין בה כדי לשחרר את המתכנן ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולמתכנן לא תהיה כל טענה כלפי המועצה או מי מטעם המועצה, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
5. המועצה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח, שיומץ על ידי המתכנן כאמור לעיל, ועל המתכנן לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי המתכנן להתחייבויות הקבלן על פי הסכם זה.
6. מוצהר ומוסכם כי זכויות המועצה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המועצה או על מי מטעם המועצה כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי המתכנן, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על המתכנן על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם נבדק אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
7. המתכנן פוטר את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי הקבלן או מי מטעם הקבלן לחצרי המועצה ו/או המשמש לצורך מתן השירותים (לרבות כלי רכב וצמ"ה), ולא תהיה למתכנן כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור, ובלבד שהפטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
8. על אף האמור לעיל, לקבלן הזכות, שלא לערוך את ביטוחי הרכוש (למעט ביטוח אחריות צד שלישי) המפורטים בסעיף זה, במלואם או בחלקם, אך הפטור המפורט בסעיף לעיל יחול, כאילו נערכו הביטוחים האמורים במלואם.
9. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שיערך על ידי הקבלן, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
10. בלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם הקבלן, על הקבלן לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם.
11. מובהר בזאת, כי על המתכנן מוטלת האחריות כלפי המועצה ביחס לשירותים במלואם, לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
12. נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם. על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת המועצה מאת הקבלן בכתב, להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור.

חתימת וחותמת המשתתף

המועצה המקומית עספיה
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



תאריך:

נאישור עריכת הביטוח

הביטוחים המפורטים באישור זה הינם בכפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן, עד כמה שלא שונו באישורה, ובלבד שאינן שנויים אלו כדי לגרוע מתנאי הפוליסות המקוריות.

מקבל האישור	מעמדו	המבוטח/בעל הפוליסה	מעמדו
שם: המועצה מקומית עוספיה ו/או גופים מקומיים ו/או אזורים כתובת: <u>יש להשלים</u>	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> חברת ניהול <input type="checkbox"/> בעל מקרקעין <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> מועצה שירותים/ עבודות <input type="checkbox"/> מועצה מוצרים אחר <input type="checkbox"/> 0	שם: <u>יש להשלים</u> כתובת: <u>יש להשלים</u>	<input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> חברת ניהול <input type="checkbox"/> בעל מקרקעין <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> מועצה שירותים/ עבודות <input type="checkbox"/> מועצה מוצרים אחר <input type="checkbox"/> 0

תיאור הפעילות/ השירותים/ העבודות/ המוצרים נשוא אישור הביטוח
 לייצור, אספקה, הובלה, הצבה והתקנת מבנים יבילים עבור מוסד חינוך במועצה המקומית עוספיה

מיום

בקשרל- הסכם מכרז הזמנת עבודה/מס' פירוט נוסף:

הכיסויים

סוג	מספר פוליסה	גבול האחריות / סכום ביטוח	תקופת הביטוח	סעיפים מיוחדים לטובת מקבל האישור
1. רכוש <input checked="" type="checkbox"/> רכוש <input checked="" type="checkbox"/> א. תוצאתי		<input type="checkbox"/> \$ <input checked="" type="checkbox"/> ₪		<input type="checkbox"/> מבטח נוסף <input type="checkbox"/> מוטב לתגמולי ביטוח <input type="checkbox"/> סעיף שיעבוד <input checked="" type="checkbox"/> ויתור על תחלוף
2. צד ג'		1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח		<input type="checkbox"/> מבטח נוסף <input checked="" type="checkbox"/> הרחב שיפוי <input checked="" type="checkbox"/> אחריות צולבת
3. מעבידים		15,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופה		<input type="checkbox"/> מבטח נוסף <input checked="" type="checkbox"/> הרחב שיפוי <input type="checkbox"/> אחריות צולבת
4. אחריות מקצועית		2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח	ת.רטרו:	<input type="checkbox"/> מבטח נוסף <input checked="" type="checkbox"/> הרחב שיפוי <input checked="" type="checkbox"/> אחריות צולבת

- הפוליסה לא תבוטל ולא יחול בה שינוי לרעה בטרם משלוח הודעה מראש בת 30 יום בכתב ובדואר רשום למקבל האישור.
- ביחס לפעילות נשוא אישור זה, הפוליסה ראשונית וקודמת לכל פוליסה אחרת של מקבל האישור ומבטחיו ולא יחול סעיף השתתפות/ כפל ביטוח.

האישור חתימת

המבטח:



נספח ח'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית: _____

מועמד/ת לתפקיד: _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. שם: _____ משפחה: _____

מס' ת.ז.: _____ שנת לידה: _____

כתובת: _____

מספר טלפון: _____ מספר טלפון נייד: _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט התפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחרונה (לרבות שכירה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכו')
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג שהוא (חברה, שותפות, עמותה וכיוצא בזה).
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

המועצה המקומית עספיה
 المجلس المحلي عسفييا
 Isfiya Local Municipality



3. תפקידים ציבוריים

פירוט התפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטורים או הגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/ רשות/ גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעל מניות).	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (כגון חברות בוועדות או בתפקידים אחרים)



5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה/ת מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית זבה אתה/ת מועמד/ת לעבוד או בגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף/ואו מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו/ואו עובד בו/ואו מייצג אותו/ואו יועץ חיצוני לו. (איך צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כ/א לא

אם כן פרט/י:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2 – 5 לגבי קרובים

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ומהי פעולתו המיוחדת בדירקטוריון).

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968

"בעל עניין בתאגיד" – מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד, או מכהן בהצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכהן בהצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו:

א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפת בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;
ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכהן תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

חברת בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.



"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או הכפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?

האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן/ לא

אם כן פרטי:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרובך העלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד

עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – בן/ בת זוג, הורה, צאצא ומי סמוך על שולחןך.

כן/ לא

אם כן, פרטי:



9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם דוּעַלְך על תפקידים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכללם חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליה אתה מועמד/ת?

כן/ לא

אם כן פרט/י:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.



חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם שלך או של מקורבין. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה²).

"קרוב" – בן/ בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן/ לא

אם כן פרט/י:

שם התאגיד/ הגוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/ הגוף

² חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968

"בעל עניין בתאגיד" – מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד, או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שטכנן כדירקטור של התאגיד כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו:

ג. יראו מנהל קרן להשקעות משותפת בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;
 ד. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

חברת בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفيآ
Isfiya Local Municipality



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

האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים אם יש כאלה, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחך.

כן/לא

אם כן פרט/י:

14. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים אחרים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ואו זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ואו מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ואו עובד בו ואו מייצג אותו ואו יועץ חיצוני לו

כן/לא

אם כן פרט/י:

המועצה המקומית עספיא
المجلس المحلي عسفييا
Isfiya Local Municipality



חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ מס' ת.ז. _____

מזהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
2. כל המידע והפרטים מסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מדיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה חזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מדיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב לכך שבמקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, העלולות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותי;
6. הובהר לי על ההסדר למניעת עניינים שיערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשל"ח - 1998.

חתימה

תאריך