

מכרז פומבי 02/2025

**למתן שירותי תכנון כוללני לשינוי תב"ע על
מקרקעין הסמוכים לאזור תעשייה בעיר
דימונה**

מכרז פומבי מס' 02/2025
למתן שירותי תכנון כוללני לשינוי תב"ע על מקרקעין הסמוכים לאזור התעשייה בעיר דימונה

1. עיריית דימונה מזמינה בזאת מציעים להגיש הצעותיהם למתן שירותי תכנון מפורט ותכנון שינוי תב"ע על מקרקעין הסמוכים לאזור התעשייה בעיר דימונה.
2. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש באגף הגזברות במשרדי העירייה, אצל הגב' יפה מרציאנו, קומה ב', וזאת תמורת תשלום בסך **1,000 ₪** (כולל מע"מ) אשר לא יוחזרו, וזאת החל **מיום 26.1.25 ועד ליום 9.2.25** החל ממועד זה, ניתן יהיה לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של עיריית דימונה.
3. פרטים נוספים ו/או שאלות הבהרה בדבר המכרז ניתן לקבל אצל אדריכל אריק אביטבול, מהנדס העיר דימונה, באמצעות פנייה בכתב בלבד, בכתובת דואר אלקטרוני: linoyc@dimona.muni.il **החל מיום 26.1.25 ועד ליום 2.2.25 ועד לשעה 12:00**.
4. מובהר כי אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הגבוהה ביותר או כל הצעה שהיא. העירייה רשאית להתחשב, בין השאר, בניסיונה הקודם עם המציע.
5. מציע שהוא אישיות משפטית מאוגדת, מנוע מלהגיש הצעה/ות נוספות/ות של גוף מאוגד אחר, שהינו אישיות משפטית נפרדת, במידה ואחד מיחידיו של הגוף המאוגד האחר, הינו בעלים ו/או בעל מניות ו/או מנהל ו/או נושא משרה ו/או שותף של המציע.
6. ההצעה על מסמכיה, נספחיה ואישוריה (לרבות הצעת המחיר ולרבות חוזה ההתקשות על נספחיו) תוגש בשני עותקים בתוך מעטפה סגורה ועליה יצוין מספר המכרז בלבד, ללא כל פרט מזהה של המציע, כאשר היא ממולאת וחתומה על-ידי המציע.
7. את ההצעה יש להגיש במסירה ידנית בלבד לגב' יפה עזריה, מנהלת מכרזים וועדות, קומה ג' חדר 303 בבניין העירייה ותשולשל לתיבת המכרזים עד ליום **9.2.25 עד לשעה 12:00**, הצעה אשר לא תוגש במועד לא תתקבל.
8. פתיחת תיבת המכרזים תתקיים ביום **9.2.25 בשעה 12:15 (או בסמוך לאחר מכן)** בלשכת היועמ"ש קומה ג' בבניין העירייה.
9. חלקים מההצעה (לרבות מסמכים, נספחים ואישורים) אשר יוגשו לאחר היום והשעה הנקובים דלעיל, ייפסלו ולא ייכללו במניין מסמכי המכרז שידונו על-ידי העירייה.

בכבוד רב,
בני ביטון
ראש עיריית דימונה

עיריית דימונה

מכרז פומבי מס' 02/2025

למתן שירותי למתן שירותי תכנון כוללני שינוי תב"ע על מקרקעין הסמוכים לאזור התעשייה בעיר דימונה

תוכן עניינים

מסמך א' - הוראות למשתתפים במכרז	4
מסמך ב - הצעת המציע	15
מסמך ג - הסכם	20
מסמך ד - תצהיר קיום דיני עבודה	29
מסמך ה - תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות	30
מסמך ו - תצהיר היעדר קירבה והיעדר ניגוד עניינים	31
מסמך ז - דרישות ביטוח	33
מסמך ח - שאלון ניגוד עניינים נוסח משרד הפנים	36
מסמך ט - שמירה על סודיות	45
מסמך י - סוגי שירותים	47

מסמך א' - הוראות למשתתפים במכרז

שעה	תאריך	
עד שעה 12:00	2.2.25	שאלות הבהרה
עד שעה 12:00	9.2.25	הגשת הצעות
שעה 12:15	9.2.25	פתיחת מעטפות

1. השירותים נשוא המכרז:

1.1. עיריית דימונה (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות להתקשרות עם העירייה למתן שירותים לתכנון מפורט ותכנון שינוי תבע על מקרקעין הסמוכים לאזור התעשייה בעיר דימונה כמפורט במכרז זה על מסמכיו השונים (להלן: "השירותים", "העבודות").

המקרקעין מצויים בסמוך לכביש 25 מול הכניסה לעיר ובמרחק 200 מטר מהמרכז התחבורתי החדש המתוכנן לקום. הגוש במרבית המתחם אינו מוסדר וכך גם החלקות, המתחם כולל חלקים מתאי השטח שהוגדרו בתכנית המתאר 605, 606, 508 ושטחו בסביבות 200 דונם. ראה נספח תיאור לתכנית המפורטת המצורף כנספח 1 למסמכי המכרז.

1.2. במכרז זה ייבחר הזוכה אשר יעמוד בתנאי הסף למכרז ויקבל את הציון המשוקלל (מחיר + איכות) הגבוה ביותר.

1.3. בנוסף, ועדת המכרזים רשאית לבחור ביותר מזוכה אחד והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

1.4. בתוצאות מכרז זה רשאים לעשות שימוש גם תאגידים מקומיים של העירייה ו/או גופים קשורים אליה וזאת בכפוף לדינים החלים עליהם והזוכה במכרז יעניק את השירותים גם לגופים כאמור, לפי הצורך והעניין (בנפרד מהעירייה) ככל שיוזמנו על ידו.

1.5. הזוכה בהליך זה יידרש לספק לעירייה, בין היתר, את השירותים המפורטים להלן:

א. איסוף נתונים, דרישות מטרות ויעדים, מדידה, אילוצים כולל מפה טופוגרפית על רקע גושים וחלקות ובדיקת בעלויות:

- (1) קביעת פרוגרמה ומתווה תכנון ראשוני
- (2) הצגת חלופות תכנון
- (3) עיבוד התכנית על פי החלופה המועדפת
- (4) תיאום מערכת התשתית

ב. עריכת מסמכי התכנית והגשת קבצים ממוחשבים:

- (1) הגשת תכנית לוועדה המקומית
- (2) הגשת התכנית לוועדה המחוזית (כולל השלמת מסמכים אם יידרש)
- (3) השלמת התנאים והמסמכים לצורך הפקדת הגשת תצ"ר לוועדה המקומית

ג. השתתפות בכל הדיונים הנדרשים על מנת לאשר התכנית בוועדות המקומיות ואו המחוזית.

- (1) השתתפות בדיונים ברמ"י להצגת התקדמות התכנון

2) השתתפות בהליכים משפטיים ככל ויהיו כאלו.

ד. השתתפות בכל ישיבה ו/או ועדה ו/או כל פורום אחר, בין ביוזמת הזוכה ובין בהתאם לצרכי העירייה/הוועדה ולהנחיותיהם שינתנו מעת לעת.

ה. נוסף על האמור ומבלי לגרוע ממנו, יידרש הזוכה במכרז לספק את כל השירותים שלהלן ולהעסיק על חשבונו, את כל היועצים הנדרשים לצורך כך :

- א. תכנון אדריכלי
- ב. תכנון נופי
- ג. יעוץ סביבתי
- ד. כלכלה שמאות ופרוגרמה
- ה. מדידות (כולל תצ"ר ועצים)
- ו. תנועה, כבישים וניקוז (כולל בה"ת במידה ויידרש)
- ז. מים ביוב
- ח. חשמל ותקשורת
- ט. אנרגיה (בדגש על פריסת תשתיות אנרגיה מתחדשת)
- י. עצים, עתיקות.
- יא. ככל ויידרש יועץ נוסף שאינו בין המפורטים בסעיף ה', יתומחר היועץ בנפרד בהתאם להצעת מחיר שיגיש המציע לבחינת העירייה, שיקול דעת העירייה בעניין זה יהיה מכריע. העירייה אינה מחויבת להתקשר עם היועץ אותו הציע המציע ותהיה רשאית להעסיק יועץ אחר מטעמה.
- יב. ניהול, הוצאות נלוות כגון העתקות.
- יג. השתתפות בכל ישיבה ו/או ועדה ו/או כל פורום אחר בהתאם לצרכי הצגת התכנון

ו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ולהלן, על הזוכה/ים לבצע את כלל הפעולות הנדרשות לצורך הוצאה לפועל של השירותים, הכל כמפורט בנספח השירותים בהסכם, לרבות :

1. עריכה טכנית של מסמכי תכנית (תקנון, תשריט, נספח בינוי), בהתבסס על הנחיות אגף ההנדסה של העירייה.
2. תיאום בין נספחים נוספים (כגון נספח בינוי, תשתיות, תנועה וכד') לבין יתר מסמכי התכנית, ככל ויידרש.
3. אחריות על קבלת התצהירים הנדרשים כגון תצהיר מודד, תצהיר בעלי מקצוע נוספים שהשתתפו בעריכת התכנית.
4. אחריות על ביצוע כל הפעולות הנדרשות במערכת מבא"ת : פתיחת תכנית, העלאת כלל המסמכים, תיקוני גרסאות וכד', לרבות הנחיית בעלי מקצוע נוספים לעניין היבטים טכניים(כגון הנחיית שמאי, מודד בתיקונים נדרשים וכד').
5. ליווי התכנית משלב ההכנה, ועד לאישורה הסופי למתן תוקף, לרבות ביצוע תיקונים לפי הנחיה ככל ויידרשו (לפי דרישת גורמים מקצועיים בעירייה, ועדות התכנון לפי החלטה בהתנגדויות, בהתאם להערות השר לפי סעיף 109 וכד').
6. העסקת כלל הצוות הנדרש עד לסיום כלל השירותים אלא אם נקבע אחרת על ידי העירייה במסגרת פניה לקבלת הצעה פרטנית.

7. הכנת ובדיקת מסמכי בינוי ועיצוב אדריכלים.
 8. הכנת הנחיות מרחביות, תוכניות אב ושלד, מסמכי מדיניות.
 9. כל שירות אחר בתחום אדריכלות/תכנון תב"ע בהתאם להסמכת המתכנן.
- 1.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, על הזוכה במכרז:
- א. לבצע את עבודות התכנון בנאמנות, ביעילות, לפי מיטב הנוהל המקצועי ובהתאם לכל דין (לרבות חוק התכנון והבניה, תשכ"ה – 1965), נוהל ו/או תקן החלים על עבודות התכנון ועל-פי דרישת הרשויות.
 - ב. לבצע את העבודות באמצעות הגורם שנקבע לכך בהסכם - באופן אישי. ככל שיועץ יבקש לבצע את העבודות באמצעות גורם אחר, יחייב הדבר את אישורה המוקדם בכתב של העירייה, ובכפוף לכך כי כלל העבודות תבוצענה באחריותו, פיקוחו וניהולו המלאים של אותו גורם שנקבע כאמור.
 - ג. לבצע את העבודות בשים לב לאומדן הכספי המעודכן ביותר, שאושר על-ידי המנהל כהגדרתו בהסכם.
 - ד. למסור מדי שבועיים למנהל דו"ח בכתב על התקדמות התכנון וכן בכל עת שידרוש המנהל זאת.
 - ה. לא לתת הוראות במישרין לקבלנים או לנהל עמיהם מו"מ בקשר לאופן ביצוע עבודות הקבלנים או לגבי המחירים או לגבי עשיית שינויים בתכנון. במקרה שיתעורר, לדעת היועץ, צורך בביצוע שינוי, תוספת, הוראה או הערה מהסוג הנ"ל, היועץ יודיע על כך למנהל.
 - ו. לפעול כב"כ העירייה במגעים עם הרשויות בכל הנוגע לאישור התכניות בפרויקט, ובלבד שהיועץ לא יגיש תכנית או תיקונים לרשויות, אלא אם אושרו קודם לכן על-ידי המנהל.
 - ז. לשתף פעולה באופן מלא בנוגע לכל בירור, תביעה וטענה של כל גורם בקשר לפרויקט, לרבות סיוע בניתוח הטענות על היבטיהן השונים ומתן ייעוץ והמלצות לעירייה בקשר לכך, לפני הבירור ולאחריו, ובכלל זה כל סיוע שיידרש בקשר להליכים משפטיים או מעין משפטיים שיתנהלו בקשר לפרויקט, ובכלל זה השתתפות בדיונים, מתן עדות, הכנת חוות דעת וכיו"ב.
- 1.7. במסגרת השירותים וככל שיידרש, על היועץ יהיה להכין את כל המסמכים המקצועיים הנדרשים לצורך הוצאת מכרזים/ הליכי הצעות מחיר עבור העירייה וללוות את המנהל בהיבטים מקצועיים הרלבנטיים במהלך הליכי מכרז/הצעות מחיר בתחום הייעוץ - וזאת לא תוספת תשלום.
- 1.8. התוכניות, המפרטים וכתבי הכמויות יועברו לעירייה גם במדיה מגנטית(בנוסף למודפסת) לפי התוכנות הנהוגות בעירייה. המפרטים יוגשו לעירייה גם בקבצי מחשב המותאמים לפרסום נגיש באתרי אינטרנט בכפוף לחוק הנגישות וכללי הנגישות הרלבנטיים. לא תשולם תוספת תשלום עבור הנגשת המסמכים.
- 1.9. ככל שתידרש כניסה למוסדות חינוך במסגרת העבודות - היועץ יציג לעירייה, טרם תחילת ביצוע העבודות אישור משטרת ישראל בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001, לרבות אישור כאמור שיימסר גם לגבי כל עובד של היועץ שמוצא לעבוד ו/או יעבוד בעבודות במוסדות החינוך.
- 1.10. כלל זכויות היוצרים בתוצרי העבודות יהיו שייכים לעירייה והיא תוכל לנהוג בהם מנהג בעלים לרבות העברתם לאחרים להשלמת העבודות או המשך ביצוע עבודות או כאמת מידה להתייחסות וכיו"ב.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות הינה למשך 12 חודשים מיום חתימת העירייה על ההסכם -מסמך ד' למסמכי המכרז (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 2.2. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות, ל- 2 תקופות נוספות של שנה או חלק ממנה (להלן: "שנות האופציה") ובתנאי שכל תקופת ההתקשרות לרבות שנות האופציה לא תעלה על 3 שנים.

2.3. קיימת אפשרות שהזמנת העבודה תוזמן במהלך תקופת ההתקשרות או שנות האופציה ותמשך לאחר תקופות אלו. ביחס להזמנת העבודה כאמור ימשיך ההסכם להיות בתוקף עד לתום ביצוע המטלה.

2.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל בסעיף 2.2, תהיה העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה בכתב שתישלח ליועץ הזוכה 30 יום מראש, במהלך תקופת ההתקשרות, להודיע ליועץ על הפסקת ההתקשרות, וליועץ לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך, למעט תשלום בעבור השירותים שסופקו על ידו עד למועד הפסקת ההתקשרות.

3. כשירויות המציע (תנאי סף)

הערה כללית לעניין תנאי הסף ומדדי האיכות:

בתנאי הסף ובמדדי האיכות בהם מבוקש/נבחן ניסיון קודם, הניסיון הקודם(לצורך עמידה בתנאי הסף או בחינת מדדי האיכות) יכול שיהא של המציע בעצמו או של מי מבעליו לרבות צירוף ניסיונם של כל אלו.

עבודות שבוצעו על ידי עובדי המציע/בעליו/מנהליו במסגרת עבודתם/פעילותם אצל המציע ייחשבו כניסיון של המציע בעצמו. הערה זו נכונה למעט במקרים שצוין אחרת במפורש.

בכל תנאי סף ומדדי האיכות, המונח "רשות מקומית" יהא כדלקמן: כהגדרתה בד"ר, לרבות מועצות אזוריות וכן תאגידים מקומיים.

תנאי סף כלליים לכל הפרקים:

3.1. מציע המנהל פנקסים בהתאם לפקודת מס הכנסה ותיק מס ערך מוסף.

3.2. המציע רכש את מסמכי המכרז בסך של 1000 ₪.

3.3. המציע בעצמו או מי מנהליו או מי מבעליו הינו חברת תכנון תכניות מפורטות, המהווה כתובת אחת לכלל היועצים עד אישור והפקדת התכנית.

א. עורך התכנית - יהיה אחד מאלה: 1. אדריכל בעל רישיון אדריכל תקף ורשום כאדריכל בפנקס המהנדסים והאדריכלים בהתאם לסעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח – 1958, החל משנת 2015 לפחות. 2. מתכנן עיר בעל תעודת מוסמך מתכנן עיר החל משנת 2015 לפחות.

ב. נספח הבינוי- יבוצע על ידי אדריכל בעל רישיון אדריכל תקף ורשום כאדריכל בפנקס המהנדסים והאדריכלים בהתאם לסעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח – 1958, החל משנת 2015 לפחות.

3.4. ביצע במהלך השנים 2015 – 2024 3 עבודות לפחות של תכנון כוללני לתב"ע עבור 3 גופים ציבוריים לפחות, בהתקשרות ישירה עם הגוף הציבורי או עם מתכנן העל אשר התקשר עם הגוף הציבורי (ככל שמונה כזה).

אין חובה שהניסיון הנדרש יהא בכל אחת מהשנים כאמור אלא **במהלכן** ואין מניעה שתחילת ביצוע השירותים היתה לפני שנת 2015 ובלבד שהשירותים או חלקם בוצעו והסתיימו גם במהלך השנים כאמור.

"גוף ציבורי" - רשות מקומית, תאגיד מקומי, רמ"י, משרדי ממשלה, חברות ממשלתיות, גופי סמך, תאגידים שהוקמו בחוק או לפי חוק, ועדות של משרדים ממשלתיים או חברות ממשלתיות, משטרה, צה"ל, ועדות תכנון.

4. מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים מטה מהווים חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקראו להלן ולחוד "**מסמכי המכרז**":

4.1. מסמך א' - הוראות למשתתפים במכרז.

4.2. מסמך ב' - הצעת המציע.

4.3. מסמך ג' - הסכם.

4.4. מסמך ד' - תצהיר קיום דיני עבודה.

4.5. מסמך ה' - תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות.

4.6. מסמך ו' - תצהיר היעדר קירבה והיעדר ניגוד עניינים.

4.7. מסמך ז' - דרישות ביטוח.

4.8. מסמך ח' - שאלון ניגוד עניינים נוסח משרד הפנים.

4.9. מסמך ט' - שמירה על סודיות.

4.10. מסמך י' - סוגי שירותים.

5. מסמכי המכרז - רכוש העירייה

5.1. מסמכי המכרז הינם רכוש של העירייה וקניינה הבלעדי והם נמסרים למציעים למטרת הגשת הצעות לעירייה עפ"י מכרז זה ולא לשום מטרה אחרת.

5.2. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

6. הבהרת מסמכי המכרז

6.1. כל המסמכים המפורטים בסעיף 4 לעיל, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וקיום כל ההוראות המפורטות בהם מהווה תנאי להשתתפות בו.

6.2. על המציע לקרוא בעיון רב את ההסכם ואת כל מסמכי המכרז.

6.3. המציע רשאי לפנות בכתב בשאלות ו/או בקשות להבהרה בכל סתירות, שגיאות, אי התאמות או חוסר בהירות שמצא, אם מצא, במסמכי המכרז, ועל כל ספק שהתעורר אצלו בקשר למובנו של סעיף, או פרט, או עניין כלשהו הכלול במסמכי המכרז או הנוגע לפרט כלשהו במפרט המכרז וזאת לא יאוחר מיום 2.2.25 עד שעה 12:00.

6.4. את הפניות הנ"ל יש לשלוח לשלוח אל מהנדס העירייה, אדריכל אריק אביטבול בעירייה בכתובת דוא"ל: linoyc@dimona.muni.il, בפורמט המצוין למטה, כל זאת בציון שם הפונה וחברתו, כתובת, דוא"ל ומספר הטלפון של הפונה. יש לוודא את קבלת המייל בטלפון מספר 08-6563178.

6.5. להלן דוגמה לתבנית לשאלות הבהרה:

מס"ד	שם המסמך	מספר עמוד	מספר סעיף	שאלה/הסגה
1	חוזה	8	14.1	שאלת ההבהרה

6.6. העירייה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

6.7. ההבהרות/תשובות/עדכונים ככל שיהיו יפורסמו באתר העירייה. על המציעים חלה חובה להתעדכן עד למועד האחרון להגשת הצעות בדבר השינויים וההבהרות באתר העירייה ולצרף את התשובות/הבהרות שפורסמו להצעתם כחלק בלתי נפרד הימנה.

6.8. העירייה אינה אחראית לפרטים או הסברים או הבהרות שניתנו בע"פ ולא יהיה להם כל תוקף.

7. הצהרות המציע

- 7.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוהם כהצהרה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם המצורף למכרז על נספחיו ידועים ונהירים לו, וכי הוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות המפורטות במכרז ובהסכם.
- 7.2. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם על נספחיו, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 7.3. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את המסמכים שיועברו אליו או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. העירייה רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעתו.

8. צירוף מסמכים

כל מציע יצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

- 8.1. אישור על היותו עוסק מורשה מאת שלטונות מס ערך מוסף, אישור תקף על ניהול פנקסי חשבוניות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבוניות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976.
- 8.2. העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז.
- 8.3. להוכחת עמידתו בתנאי הסף שבסעיף 3.4 וכן לצורך קבלת ניקוד איכות, יצרף המציע את מסמך ג'1 מלא ומושלם ויצרף אליו כל מסמך נדרש שם, אם נדרש.
- 8.4. להוכחת עמידתו בתנאי הסף שבסעיף 3.3 יצרף המשתתף העתק של התעודה על שמו או על שם מי ממנהליו או על שם מי מבעליו כנדרש בתנאי הסף שם.
- 8.5. באם ההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יש לצרף תעודת רישום התאגיד, מספרו ואישור עו"ד/רו"ח לגבי האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.
- 8.6. העתק שאלות ששלח המציע וכן העתק התשובות שניתנו על ידי העירייה גם אם לא שאל המציע אף שאלה, כאמור בסעיף 6 לעיל.
- 8.7. כל מסמכים המכרז כאשר מלאים, מסומנים, חתומים ומאומתים כדין.
- 8.8. אישור תקף לניכוי מס במקור.
- 8.9. העתק של תעודת עוסק מורשה.

9. הצעת המציע

- 9.1. את חוברת המכרז ניתן לרכוש באגף הגזברות בקומה השנייה של בניין העירייה אצל הגברת יפה מרציאנו. תמורת סך של **1000 ₪** (אשר לא יוחזר).
- 9.2. על המציע להגיש הצעתו, בשני עותקים (מקור) זהים, על גבי טופס "הצעת המציע" הרצ"ב כמסמך ב' למסמכי המכרז, למלא את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, ולחתום עליהם ועל כל שאר מסמכי המכרז המהווים חלק בלתי נפרד מהצעתו. שני העותקים יחתמו ע"י המציע בחתימת ידו וחותמת התאגיד.
- 9.3. שני עותקי ההצעה חייבים להיות זהים. במקרה של אי התאמה בסכומים הנקובים בעותק האחד לעומת העותק השני, יתוקנו הסכומים (כל סכום בנפרד) לפי הסכומים הנמוכים יותר לטובת העירייה.
- 9.4. סכום ההצעה אינו כולל מע"מ.
- 9.5. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.
- 9.6. זוכה יהיה חייב לבצע את כל השירותים הכלולים במכרז, ולא יקבל כל פיצוי בעד מרכיבים שאת מחיריהם

לא גילם או לקח בחשבון במחירים המוצעים על ידו, או לא כלל בטעות, או השמיט באופן אחר מהצעתו. אם המציע יסרב להסכים לאמור לעיל, הצעתו תבוטל.

9.7. הצעת מחיר במכרז תוגש בדרך של מתן הנחה באחוזים על אומדן העירייה העומד של סך של 1,400,000 ₪

9.8. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.

9.9. בכפוף לאמור לעיל, יובהר כי הצעתו של המציע יכול ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו של המציע לכל רכיבי הצעתו.

9.10. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרור לפסילת ההצעה.

9.11. כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. העירייה רשאית לבקש להאריכה ל- 90 יום נוספים והמציע חייב לעשות כן.

10. החלטות העירייה

10.1. העירייה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה העירייה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק והמחירים בהצעתו יחייבו אותו.

10.2. העירייה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות המכרז כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של המכרז.

10.3. דרישה כאמור, היה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.

10.4. העירייה תהא רשאית לפנות בהתאם לשיקול דעתה ללקוחות המציע לקבלת מידע והמלצות אודותיו.

10.5. העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציע פרטים, לרבות בדבר אפשרויותיו הכספיות והמקצועיות כתנאי להתקשרות עימו, והמציע יהא חייב לספק לעירייה את הפרטים וכן לפנות ללקוחותיו לצורך בחינת ניסיונו.

10.6. העירייה אינה מתחייבת לקבלת כל הצעה שהיא.

10.7. בחירת ההצעה הזוכה תהא בהתאם לקריטריונים המפורטים להלן :

10.8. ועדת המכרזים או מי מטעמה תבחן את עמידת המציעים בתנאי הסף ומציע שלא יעמוד בתנאי הסף הצעתו לא תבוא במניין ההצעות.

10.9. מציע שיעמוד בתנאי הסף תיבחן הצעות בהתאם למפורט להלן :

מדדי איכות- עד 60 נק' בבחינת ההצעות ובהתאם למפורט להלן :

הקריטריון	הניקוד המקסימאלי
ניסיון של המשתתף בשנים בשירותי תכנון/אדריכלות תב"ע. המשתתף יפרט במסמך ג'1 על היקף שנות ניסיונו בתחום אדריכלות / תכנון תב"ע : 5 - 7 שנים : 5 נקודות. 8 - 10 שנים : 10 נקודות. 10 שנים ומעלה : 15 נקודות.	15
ניסיון קודם מעבר לנדרש בתנאי הסף. מספר תכניות התב"ע המאושרות (אשר ניתן להן תוקף) אותן ערך וליווה המשתתף במהלך השנים 2015 - 2022 : כל תכנית נוספת מעבר לדרישת תנאי הסף שערך המציע תזכה את המשתתף ב-5 נקודות עד 30 נקודות אפשריות. יש לפרט על התכניות במסגרת מסמך א(1) .	30
המלצות טובות מגופים ציבוריים/רשויות מקומיות. בגין כל המלצה אשר עומדת בכללים שלהלן יהא זכאי המשתתף ל-3 נקודות עד 15 נקודות אפשריות. 1. ההמלצה חתומה. 2. ההמלצה היא משנת 2018 ואילך. 3. ההמלצה היא חיובית - לא אינפורמטיבית בלבד וכוללת התייחסות תוצר העבודה, מקצועית וכיו' ההמלצה היא בגין שירותי תכנון/אדריכלות תב"ע.	15

10.10. **המחיר המוצע על ידי המציע ואשר לא יעלה על סך של 1,400,000 ₪ לא כולל מע"מ- עד 40 נק'** בבחינת ההצעות. מציע שיציע את המחיר הנמוך ביותר יקבל 40 נק' ויתר המציעים יקבלו ניקוד ביחס אליו בהתאם לנוסחה המפורטת להלן :

ההצעה הזולה ביותר	X	40	=	ניקוד ההצעה הנבחנת
ההצעה הנבחנת				

חובת הזוכה במכרז

10.11. זכה המציע במכרז יהא עליו לבצע את הפעולות הבאות וזאת תוך 14 ימים מתאריך הודעת העירייה לזוכה בדבר זכייתו במכרז.

10.11.1. להמציא מסמך דרישות ביטוח בנוסח מסמך ז' למסמכי המכרז.

10.11.2. להמציא כל מסמך/אישור בהתאם לדרישות העירייה לצורך השלמת ההתקשרות בחוזה.

10.12. לא ימלא הזוכה אחר התנאים האמורים בסעיף 12.1 לעיל כולם או חלקם, יחשב כמי שהפר הפרה יסודית התחייבויותיו והעירייה תהא רשאית להתקשר עם מציע אחר לביצוע העבודות שהזוכה היה אמור לבצע, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

10.13. אין באמור בסעיף 12.2 לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה כנגד הזוכה עקב הפרות ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.

10.14. לזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרותה של העירייה עם מציע אחר במקומו.

10.15. חלה חובה על כל זוכה במכרז להגיש הצעות בבקשה פרטנית להצעת מחיר של העירייה. לא הגיש זוכה הצעת מחיר פעמיים במהלך כלל תקופת ההתקשרות תוכל העירייה לבטל את זכייתו ולהכניס זוכה אחר תחתיו ממצבת המשתתפים האחרים במכרז.

11. היעדר ניגוד עניינים

על המציע למלא ולצרף להצעה הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים - מסמך למסמכי המכרז.

12. ביטוח

12.1. על המציע הזוכה יהיה לקיים, על חשבונו, בכל תקופת ההתקשרות, פוליסת ביטוח כמפורט בנספח הביטוח - מסמך ז' למסמכי המכרז. הביטוחים ייערכו על-ידי המציע הזוכה באמצעות חברת ביטוח מוכרת ובעלת מוניטין ועותק מהם יימסר לעירייה כתנאי לחתימת חוזה המכרז.

12.2. למסמכי המכרז צורף מסמך דרישות ביטוח (מסמך ז') שהינן דרישות מינימום. ככל שהדבר יידרש - המציע הזוכה מתחייב להצטייד בביטוח רלבנטי נוסף ותקף ביחס לכל עבודה מוזמנת - בהתאם לדרישות העירייה וכתנאי לתחילת ביצוע העבודות. אין מתן אישור העירייה לתקינת ביטוחי המציע מטיל כל אחריות על העירייה בגין תוכן הביטוחים ו/או גבולות האחריות בהן, ולא תבוא כל טענה ו/או תביעה לעירייה בגין ביטוחים אלו.

12.3. כתנאי לחתימת הסכם עם הזוכה, הזוכה במכרז, יידרש להציג ביטוח מתאים, על בסיס מסמך ז' למסמכי המכרז - מסמך דרישות הביטוח המצורף למכרז.

12.4. מובהר בזאת כי בשלב זה, לעירייה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור עריכת ביטוחים (מסמך ז') בכפוף לאישור שינויים אלה ע"י יועץ הביטוח של העירייה. מובהר, כי לעירייה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי העירייה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי העירייה והעירייה תהיה רשאית לבטל את זכייתו במכרז ולא לחתום עמו על הסכם.

12.5. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים של המציע הזוכה כאמור ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי העירייה ומי מהבאים מטעמה, אולם הויתור כאמור לא יחול לטובת בן אדם שגרם לנזק בזדון. כמו כן, לעניין ביטוחי חבויות, יורחב שם המבוטח לכלול את העירייה, וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

12.6. ביטוחי המציע יכללו תנאי מפורש לפיהם הינם קודמים לכל ביטוח הנערך על ידי העירייה וכי המבטח מוותר על כל דרישה ו/או תביעה לשיתוף ביטוחי העירייה. כמו כן יכלל בביטוחים תנאי לפיו מתחייב המבטח כי ביטוחי המציע לא יצומצמו, ולא יבוטלו, אלא אם תימסר הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי העירייה, 30 יום מראש.

13. הגשת ההצעות ומועדים

- 13.1. את ההצעות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב- 2 עותקים, יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצוין "מכרז פומבי מס' 02/2025". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי העירייה, קומה ג', אצל מנהלת הוועדות הגבי' יפה עזריה עד ליום 9.2.25 עד שעה 12:00.
- 13.2. ישיבת פתיחת תיבת המכרזים תתקיים ביום 9.2.25 בשעה 12:15. כל אדם רשאי להיות נוכח בעת פתיחת תיבת המכרזים וההצעות ורישום מסמכי המכרז.
- 13.3. את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.
- 13.4. לא תתקבל ולא תידון הצעה שנתקבלה לאחר המועד הנ"ל.

מסמך ב' - הצעת המציע

לכבוד
עיריית דימונה

ג.א.נ.,

1. אני הח"מ מצהיר בזאת כי:

1.1. קראתי בעיון והבנתי את כל מסמכי המכרז וכי תנאי העבודה וכל הנתונים האחרים המשפיעים על העבודה, ידועים ומוכרים לי, וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.

1.2. הנני מצהיר כי אני עומד בכל כשירויות הנדרשות להשתתפות במכרז כמפורט במסמך ב' - הוראות למשתתפים.

1.3. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז וכי הצעתי זאת הינה בגדר הסמכויות, הכוחות והמטרות (במקרה תאגיד) עפ"י מסמכי היסוד של התאגיד.

1.4. ברשותי, או יש בכוחי להעמיד לצורך ביצוע התחייבויותי את כל כח-האדם, המשרד, המתקנים והציוד שיידרש על מנת לבצע את השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במסמכי המכרז.

1.5. הצעתי זו מוגשת באופן עצמאי ללא כל קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים.

1.6. התמורה שתשולם על ידי העירייה למציע הזוכה כמפורט בהוראות למשתתפים ובהסכם כוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע השירות על פי תנאי המכרז.

1.7. ידוע לי כי כל השירותים צריכים להינתן על ידי על פי כל דין.

1.8. ידוע לי, כי ביצוע העבודה, על פי מסמכי המכרז, מחייב שמירת סודיות, בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותי או מי מטעמי וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות ואני מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותי כאמור בנספח יי - הסכם שמירת סודיות, במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע לצנעת הפרט.

1.9. ידוע לי, כי בביצוע העבודות והשירותים נשוא מכרז זה, אני מתחייב למלא אחר כל הנהלים הקיימים בעירייה, והכל בכפוף להוראות כל דין.

2. הנני מסכים ומתחייב:

2.1. לספק לעיריית דימונה שירותים כמפורט בכל מסמכי המכרז.

2.2. למלא אחר כל ההוראות המפורטות בהוראות למשתתפים, בהסכם ונספחיו ובכל מסמכי המכרז האחרים, לשביעות רצונה המלאה של העירייה.

3. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות דלקמן, וזאת תוך 14 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז:

3.1. להמציא מסמך דרישות ביטוח בנוסח מסמך ז' למסמכי המכרז.

3.2. להמציא כל מסמך/אישור בהתאם לדרישות העירייה לצורך השלמת ההתקשרות בחוזה.

4. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיפים 3 לעיל, כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לבצע את העבודות והשירותים נשוא מכרז זה והעירייה תהא רשאית להתקשר עם יועץ אחר לביצוע העבודות והשירותים נשוא הצעתי והכל כמפורט במכרז.

5. כן ידוע לי שאין באמור כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

6. ידוע לי כי :

6.1. על ההצעה להיות מוגשת על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.

6.2. בכפוף לאמור לעיל, יובהר כי הצעתו של המציע יכול ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו של המציע לכל רכיבי הצעתו.

6.3. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת הסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.

7. ידוע לי כי :

7.1. העירייה תהא רשאית לפנות בהתאם לשיקול דעתה ללקוחותי לקבלת מידע והמלצות אודותי.

7.2. העירייה תהא רשאית לדרוש ממני פרטים, לרבות בדבר אפשרויותי הכספיות, והמקצועיות כתנאי להתקשרות עמי, ואהיה חייב לספק לעירייה את הפרטים, וכן לפנות ללקוחותי לצורך בחינת ניסיוני.

7.3. העירייה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות המכרז כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של המכרז.

7.4. דרישה כאמור, אם היה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.

7.5. העירייה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה העירייה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק והמחירים בהצעתו יחייבו אותו.

7.6. ידוע לי כי העירייה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא.

7.7. ידוע לי בחירת ההצעה הזוכה תיעשה כמפורט בהוראות למשתתפים במכרז - מסמך ב' למסמכי המכרז.

7.8. להלן הצעתי :

שיעור ההנחה אותו אני מציע על אומדן העירייה, קרי, 1,400,000 ₪ למתן כלל השירותים נשוא המכרז הינו _____%. הצעתי לאחר שקלול ההנחה עומדת על _____ ₪ לא כולל מע"מ למתן כלל השירותים נשוא המכרז.

7.9. על הצעת המשתתף יתווסף במועד התשלום מע"מ כדין.

ולראיה באתי על החתום :

שם המציע: _____ ת.ז. או מס' ח.פ.: _____

כתובת: _____ דוא"ל: _____

תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____

אישור עו"ד/רו"ח

אני הח"מ עו"ד/רו"ח, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם על ידי :

ה"ח..... ת.ז.

ה"ח..... ת.ז.

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד. (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)

תאריך _____ עו"ד _____

מסמך ג - פרטי ניסיון המשתתף

תנאי הסף שבסעיף 3.3:

המציע בעצמו או מי מנהלו או מי מבעליו בעל רישיון אדריכל תקף בהתאם לסעיף 11 לחוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח - 1958 (אדריכל רשוי) או בעל תעודת מוסמך בתכנון ערים.

שם בעל התעודה: _____ מספר זהות: _____

בעל התעודה הינו (יש לסמן): ☐ המציע בעצמו. ☐ אחד מבעלי המציע. ☐ מנהל במציע.

בעל התעודה הינו (יש לסמן): ☐ אדריכל רשוי. ☐ תעודת מוסמך בתכנון ערים.

יש לצרף את העתק תעודת ההסמכה.

תנאי הסף שבסעיף 3.4 + אמת מידה של ניסיון נוסף:

תנאי סף: ביצע במהלך השנים 2015 - 2022 שלוש (3) עבודות לפחות של תכנון תב"ע עבור 3 גופים ציבוריים לפחות, בהתקשרות ישירה עם הגוף הציבורי או עם מתכנן העל אשר התקשר עם הגוף הציבורי (ככל שמונה כזה). אין חובה שהניסיון הנדרש יהא בכל אחת מהשנים כאמור אלא במהלכן ואין מניעה שתחילת ביצוע השירותים היתה לפני שנת 2015 ובלבד שהשירותים או חלקם בוצעו והסתיימו גם במהלך השנים כאמור.

"גוף ציבורי" - רשות מקומית, תאגיד מקומי, רמ"י, משרדי ממשלה, חברות ממשלתיות, גופי סמך, תאגידים שהוקמו בחוק או לפי חוק, ועדות של משרדים ממשלתיים או חברות ממשלתיות, משטרה, צה"ל, ועדות תכנון.

מדד איכות:

1. אמת מידה - ניסיון של המשתתף בשנים בשירותי תכנון/אדריכלות תב"ע

למשתתף _____ (יש להשלים את שנות הניסיון של המשתתף או מי מבעליו) שנות ניסיון בתחום אדריכלות / תכנון תב"ע.

2. מס תכניות התב"ע המאושרות (אשר ניתן להן תוקף) אותן ליווה וערך המשתתף במהלך השנים 2015 - 2024 כל תכנית נוספת מעבר לדרישת תנאי הסף שערך המציע תזכה את המשתתף ב- 5 נקודות עד 30 נקודות אפשריות.

מס"ד	שם המזמין	איש קשר אצל המזמין	טלפון איש קשר אצל המזמין	שם/מספר התכנית	שנת סיום השירותים
1.					
2.					
3.					

					4.
					5.
					6.
					7.
					8.
					9.
					10.
					11.
					12.
					13.
					14.
					15.

מסמך ד' - הסכם

שנערך ונחתם בדימונה ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: עיריית דימונה
מרכז מסחרי דימונה
(להלן: "העירייה")

מצד אחד

לבין: שם: _____
מס' ת.ז. או ח.פ.: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
(להלן: "היועץ")

מצד שני

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 02/2025 למתן שירותי תכנון כוללני לשינוי שינוי תב"ע על מקרקעין הסמוכים לאזור התעשייה בעיר דימונה. להלן: ("המכרז");
והואיל והיועץ השתתף במכרז וזכה בו;
והואיל והעירייה החליטה למסור ליועץ את ביצוע העבודות כמפורט בהסכם זה;
והואיל וברצון הצדדים לקבוע את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לביצוע העבודות נשוא הסכם זה;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלהלן:

1. המבוא והנספחים

- 1.1. תנאי המכרז, המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד ואין להיעזר בהן לצרכי פרשנותו של ההסכם.
- 1.3. כל מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם.
- 1.4. להסכם זה מצורפים המסמכים הבאים המהווים חלק בלתי נפרד הימנו:
 - א. מסמך א - הוראות למשתתפים במכרז.
 - ב. מסמך ב - הצעת המציע.
 - ג. מסמך ג - תצהיר קיום דיני עבודה.
 - ד. מסמך וי - תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות.
 - ה. מסמך ד - תצהיר היעדר קירבה והיעדר ניגוד עניינים.
 - ו. מסמך ה - דרישות ביטוח.
 - ז. מסמך ו - שאלון ניגוד עניינים נוסח משרד הפנים.
 - ח. מסמך ח - שמירה על סודיות.

י. מסמך ט - סוגי שירותים.

2. הגדרות:

בהסכם זה תהיינה להגדרות שלהלן המשמעות הכתובה בצידן:

המונח	המשמעות
"היועץ"	כהגדרתו לעיל לרבות עובדיו וכל הבאים בשמו או מטעמו
"השירותים"	שירותי ייעוץ תכנון מפורט ותכנון שינוי תב"ע, כמפורט בהסכם זה על נספחיו וכפי שיפורט בהזמנת עבודה או בקשה להצעת מחיר מטעם העירייה.
"המנהל"	מי שימונה על ידי מהנדס העיר לשמש כמנהל לצורך הזמנת עבודה / הזמנות עבודה שונות.
"הזמנת עבודה"	הוראה בכתב מאת המנהל ובחתימת המנהל ונציג הגזברות המורה לספק להתחיל בביצוע השירותים והכולל את מטלות הביצוע ותמורה צפויה בהתאם להוראות הסכם זה

3. השירותים נשוא החוזה.

3.1. השירותים נשוא ההסכם הינם למתן שירותי ייעוץ תכנון מפורט ותכנון שינוי תב"ע למקרקעין המצויים בסמוך לאזור התעשייה בעיר דימונה.

3.2. הזמנת העבודה תחתם על ידי המנהל ונציג גזברות - לא תחייב את העירייה הזמנת עבודה שלא תהא חתומה כדין כאמור.

3.3. מבלי לגרוע מן האמור ביתר מסמכי המכרז, יכללו השירותים את המפורט להלן:

א. איסוף נתונים, דרישות מטרות ויעדים, מדידה, אילוצים כולל מפה טופוגרפית על רקע גושים וחלקות ובדיקת בעלויות:

- (1) קביעת פרוגרמה ומתווה תכנון ראשוני
- (2) הצגת חלופות תכנון
- (3) עיבוד התכנית על פי החלופה המועדפת
- (4) תיאום מערכת התשתית

ב. עריכת מסמכי התכנית והגשת קבצים ממוחשבים:

1. הגשת תכנית לוועדה המקומית
2. הגשת התכנית לוועדה המחוזית (כולל השלמת מסמכים אם יידרש)
3. השלמת התנאים והמסמכים לצורך הפקדת הגשת תצ"ר לוועדה המקומית

ג. השתתפות בכל הדיונים הנדרשים על מנת לאשר התכנית בוועדות המקומיות ואו המחוזית.

1. השתתפות בדיונים ברמ"י להצגת התקדמות התכנון
2. השתתפות בהליכים משפטיים ככל ויהיו כאלו.

ד. השתתפות בכל ישיבה ו/או ועדה ו/או כל פורום אחר, בין ביוזמת הזוכה ובין בהתאם לצרכי העירייה/הוועדה ולהנחיותיהם שינתנו מעת לעת.

ה. נוסף על האמור ומבלי לגרוע ממנו, יידרש הזוכה במכרז לספק את כל השירותים שלהלן ולהעסיק על חשבונו, את כל היועצים הנדרשים לצורך כך:

1. תכנון אדריכלי
2. תכנון נופי
3. יעוץ סביבתי
4. כלכלה שמאות ופרוגרמה
5. מדידות (כולל תצ"ר ועצים)
6. תנועה, כבישים וניקוז (כולל בה"ת במידה ויידרש)
7. מים ביוב
8. חשמל ותקשורת
9. אנרגיה (בדגש על פריסת תשתיות אנרגיה מתחדשת)
10. עצים, עתיקות.
11. ככל ויידרש יועץ נוסף שאינו בין המפורטים בסעיף ה', יתומחר היועץ בנפרד בהתאם להצעת מחיר שיגיש המציע לבחינת העירייה, שיקול דעת העירייה בעניין זה יהיה מכריע. העירייה אינה מחויבת להתקשר עם היועץ אותו הציע המציע ותהיה רשאית להעסיק יועץ אחר מטעמה.
12. ניהול, הוצאות נלוות כגון העתקות.
13. השתתפות בכל ישיבה ו/או ועדה ו/או כל פורום אחר בהתאם לצרכי הצגת התכנון

ז. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ולהלן, על הזוכה/ים לבצע את כלל הפעולות הנדרשות לצורך הוצאה לפועל של השירותים, הכל כמפורט בנספח השירותים בהסכם, לרבות:

14. עריכה טכנית של מסמכי תכנית (תקנון, תשריט, נספח בינוי), בהתבסס על הנחיות אגף ההנדסה של העירייה.
15. תיאום בין נספחים נוספים (כגון נספח בינוי, תשתיות, תנועה וכד') לבין יתר מסמכי התכנית, ככל ויידרש.
16. אחריות על קבלת התצהירים הנדרשים כגון תצהיר מודד, תצהיר בעלי מקצוע נוספים שהשתתפו בעריכת התכנית.
17. אחריות על ביצוע כל הפעולות הנדרשות במערכת מבא"ת: פתיחת תכנית, העלאת כלל המסמכים, תיקוני גרסאות וכד', לרבות הנחיית בעלי מקצוע נוספים לעניין היבטים טכניים (כגון הנחיית שמאי, מודד בתיקונים נדרשים וכד').
18. ליווי התכנית משלב ההכנה, ועד לאישורה הסופי למתן תוקף, לרבות ביצוע תיקונים לפי הנחיה ככל ויידרש (לפי דרישת גורמים מקצועיים בעירייה, ועדות התכנון לפי החלטה בהתנגדויות, בהתאם להערות השר לפי סעיף 109 וכד').
19. העסקת כלל הצוות הנדרש עד לסיום כלל השירותים אלא אם נקבע אחרת על ידי העירייה במסגרת פניה לקבלת הצעה פרטנית.
20. הכנת ובדיקת מסמכי בינוי ועיצוב אדריכלים.

21. הכנת הנחיות מרחביות, תוכניות אב ושלד, מסמכי מדיניות.

22. כל שירות אחר בתחום אדריכלות/תכנון תב"ע בהתאם להסמכת המתכנן.

22.1. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, על הזוכה במכרז :

ח. לבצע את עבודות התכנון בנאמנות, ביעילות, לפי מיטב הנוהל המקצועי ובהתאם לכל דין (לרבות חוק התכנון והבניה, תשכ"ה – 1965), נוהל ו/או תקן החלים על עבודות התכנון ועל-פי דרישת הרשויות.

ט. לבצע את העבודות באמצעות הגורם שנקבע לכך בהסכם - באופן אישי. ככל שיועץ יבקש לבצע את העבודות באמצעות גורם אחר, יחייב הדבר את אישורה המוקדם בכתב של העירייה, ובכפוף לכך כי כלל העבודות תבוצענה באחריותו, פיקוחו וניהולו המלאים של אותו גורם שנקבע כאמור.

י. לבצע את העבודות בשים לב לאומדן הכספי המעודכן ביותר, שאושר על-ידי המנהל כהגדרתו בהסכם.

כ. למסור מדי שבועיים למנהל דו"ח בכתב על התקדמות התכנון וכן בכל עת שידרוש המנהל זאת.

ל. לא לתת הוראות במישרין לקבלנים או לנהל עמם מו"מ בקשר לאופן ביצוע עבודות הקבלנים או לגבי המחירים או לגבי עשיית שינויים בתכנון. במקרה שיתעורר, לדעת היועץ, צורך בביצוע שינוי, תוספת, הוראה או הערה מהסוג הנ"ל, היועץ יודיע על כך למנהל.

מ. לפעול כב"כ העירייה במגעים עם הרשויות בכל הנוגע לאישור התכניות בפרויקט, ובלבד שהיועץ לא יגיש תכנית או תיקונים לרשויות, אלא אם אושרו קודם לכן על-ידי המנהל.

נ. לשתף פעולה באופן מלא בנוגע לכל בירור, תביעה וטענה של כל גורם בקשר לפרויקט, לרבות סיוע בניתוח הטענות על היבטיהן השונים ומתן ייעוץ והמלצות לעירייה בקשר לכך, לפני הבירור ולאחריו, ובכלל זה כל סיוע שיידרש בקשר להליכים משפטיים או מעין משפטיים שיתנהלו בקשר לפרויקט, ובכלל זה השתתפות בדיונים, מתן עדות, הכנת חוות דעת וכיו"ב.

22.2. במסגרת השירותים וככל שיידרש, על היועץ יהיה להכין את כל המסמכים המקצועיים הנדרשים לצורך הוצאת מכרזים/ הליכי הצעות מחיר עבור העירייה וללוות את המנהל בהיבטים מקצועיים הרלבנטיים במהלך הליכי מכרז/הצעות מחיר בתחום הייעוץ - וזאת לא תוספת תשלום.

22.3. התוכניות, המפרטים וכתבי הכמויות יועברו לעירייה גם במדיה מגנטית(בנוסף למודפסת) לפי התוכנות הנהוגות בעירייה. המפרטים יוגשו לעירייה גם בקבצי מחשב המותאמים לפרסום נגיש באתרי אינטרנט בכפוף לחוק הנגישות וכללי הנגישות הרלבנטיים. לא תשולם תוספת תשלום עבור הנגשת המסמכים.

22.4. ככל שתידרש כניסה למוסדות חינוך במסגרת העבודות - היועץ יציג לעירייה, טרם תחילת ביצוע העבודות אישור משטרת ישראל בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001, לרבות אישור כאמור שיימסר גם לגבי כל עובד של היועץ שמוצע לעבוד ו/או יעבוד בעבודות במוסדות החינוך.

4. כלל זכויות היוצרים בתוצרי העבודות יהיו שייכים לעירייה והיא תוכל לנהוג בהם מנהג בעלים לרבות העברתם לאחרים להשלמת העבודות או המשך ביצוע עבודות או כאמת מידה להתייחסות וכיו"ב.

א. עריכה טכנית של מסמכי תכנית (תקנון, תשריט, נספח בינוי), בהתבסס על הנחיות אגף ההנדסה של העירייה.

ב. תיאום בין נספחים נוספים(כגון נספח בינוי, תשתיות, תנועה וכד'). לבין יתר מסמכי התכנית, ככל ויידרש.

ג. אחריות על קבלת התצהירים הנדרשים כגון תצהיר מודד, תצהיר בעלי מקצוע נוספים שהשתתפו בעריכת התכנית.

ד. אחריות על ביצוע כל הפעולות הנדרשות במערכת מבא"ת : פתיחת תכנית, העלאת כלל המסמכים,

תיקוני גרסאות וכד', לרבות הנחיית בעלי מקצוע נוספים לעניין היבטים טכניים) כגון הנחיית שמאי, מודד בתיקונים נדרשים וכד'.

ה. ליווי התכנית משלב ההכנה, ועד לאישורה הסופי למתן תוקף, לרבות ביצוע תיקונים לפי הנחיה ככל ויידרשו (לפי דרישת גורמים מקצועיים בעירייה, ועדות התכנון לפי החלטה בהתנגדויות, בהתאם להערות השר לפי סעיף 109 וכד').

ו. העסקת כלל הצוות הנדרש עד לסיום כלל השירותים אלא אם נקבע אחרת על ידי העירייה במסגרת פניה לקבלת הצעה פרטנית.

ז. הכנת ובדיקת מסמכי בינוי ועיצוב אדריכלים.

ח. הכנת הנחיות מרחביות, תוכניות אב ושלד, מסמכי מדיניות.

ט. כל שירות אחר בתחום אדריכלות/תכנון תב"ע בהתאם להסמכת המתכנן.

4.1. מובהר כי על השירותים בפועל להיות מוענקים על ידי בעלי מקצוע מומחים, בעלי ניסיון מתאים אצל המציע ובפיקוח של בעלי המשרד ו/או מי מהשותפים בו העומדים בעצמם בתנאי הסף שנקבעו במכרז לעניין רישיונות וניסיון קודם. היועץ יחליף כל עובד שהעירייה אינה מעוניינת לקבל באמצעותו את השירותים מכל סיבה שהיא.

4.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, על היועץ:

א. לבצע את עבודות התכנון בנאמנות, ביעילות, לפי מיטב הנוהל המקצועי ובהתאם לכל דין (לרבות חוק התכנון והבניה) נוהל, תקן החלים על עבודות התכנון ועל-פי דרישת הרשויות.

ב. לבצע את העבודות באמצעות הגורם שנקבע לכך בהסכם - באופן אישי. ככל שיועץ יבקש לבצע את העבודות באמצעות גורם אחר, יחייב הדבר את אישורה המוקדם בכתב של העירייה, ובכפוף לכך כי כלל העבודות תבוצענה באחריותו, פיקוחו וניהולו המלאים של אותו גורם שנקבע כאמור.

ג. לבצע את העבודות בשים לב לאומדן הכספי המעודכן ביותר, שאושר על-ידי המנהל כהגדרתו בהסכם.

ד. לא לעבור לשלב תכנון מתקדם יותר, אלא לאחר השלמת שלב התכנון הקודם וקבלת אישור המנהל.

ה. לדווח למנהל בכתב על כל תקלה ופגם בעבודות הקבלנים/היועצים, מיד עם גילויים על-ידו.

ו. למסור מדי שבועיים למנהל דו"ח בכתב על התקדמות התכנון וכן בכל עת שידרוש המנהל זאת.

ז. לא לתת הוראות במישרין לקבלנים או לנהל עמדם מו"מ בקשר לאופן ביצוע עבודות הקבלנים או לגבי המחירים או לגבי עשיית שינויים בתכנון. במקרה שיתעורר, לדעת היועץ, צורך בביצוע שינוי, תוספת, הוראה או הערה מהסוג הנ"ל, היועץ יודיע על כך למנהל.

ח. לפעול כב"כ העירייה במגעים עם הרשויות בכל הנוגע לאישור התכניות בפרויקט, ובלבד שהיועץ לא יגיש תכנית או תיקונים לרשויות, אלא אם אושרו קודם לכן על-ידי המנהל.

ט. לשתף פעולה באופן מלא בנוגע לכל בירור, תביעה וטענה של כל גורם בקשר לפרויקט, לרבות סיוע בניתוח הטענות על היבטיהן השונים ומתן ייעוץ והמלצות לעירייה בקשר לכך, לפני הבירור ולאחריו, ובכלל זה כל סיוע שיידרש בקשר להליכים משפטיים או מעין משפטיים שיתנהלו בקשר לפרויקט, ובכלל זה השתתפות בדיונים, מתן עדות, הכנת חוות דעת וכיו"ב.

4.3. במסגרת השירותים וככל שיידרש, על היועץ יהיה להכין את כל המסמכים המקצועיים הנדרשים לצורך הוצאת מכרזים/ הליכי הצעות מחיר עבור העירייה וללוות את המנהל בהיבטים מקצועיים הרלבנטיים במהלך הליכי מכרז/הצעות מחיר בתחום הייעוץ - וזאת לא תוספת תשלום.

4.4. התוכניות, המפרטים וכתבי הכמויות יועברו לעירייה גם במדיה מגנטית (בנוסף למודפסת) לפי התוכנות הנהוגות בעירייה. המפרטים יוגשו לעירייה גם בקבצי מחשב המותאמים לפרסום נגיש באתרי אינטרנט בכפוף לחוק הנגישות וכללי הנגישות הרלבנטיים. לא תשולם תוספת תשלום עבור הנגשת המסמכים.

4.5. ככל שתידרש כניסה למוסדות חינוך במסגרת העבודות - היועץ יציג לעירייה, טרם תחילת ביצוע העבודות אישור משטרת ישראל בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001, לרבות אישור כאמור שיימסר גם לגבי כל עובד של היועץ שמוצע לעבוד ו/או יעבוד בעבודות במוסדות החינוך.

4. הצהרות והתחייבויות היועץ

היועץ מצהיר, מתחייב ומאשר בזאת כי:

4.1. קרא את כל מסמכי ההסכם, הבין את מהות העבודה, הסכים לבצעה ובאפשרותו לבצע את כל התנאים המפורטים בהסכם זה.

4.2. יש בידו את כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים למתן השירותים וכי ימלא אחר כל החוקים, הצווים, התקנות והוראות כל דין והרשויות הנוגעות בדבר בכל הקשור למתן השירותים.

4.3. הוא בעל ידע, מומחיות, ניסיון וכישורים לביצוע העבודה על פי הסכם זה, ברשותו האמצעים, המשאבים וכוח אדם מקצועי ומיומן לביצוע השירותים המפורטים במסמכי המכרז וכי יבצע את ההסכם בדיקנות, באמינות ובמיומנות מרביים וישמע לכל הוראות המנהל.

4.4. השירותים יינתנו ברמת איכות גבוהה ויבוצעו תוך הקפדה על דייקנות ועל עמידה בלוחות זמנים כנדרש על פי דין ובהתאם לדרישות העירייה.

5. תקופת ההתקשרות

5.1. תקופת ההתקשרות של הסכם זה הינה ל-12 חודשים מיום חתימת העירייה על ההסכם (להלן: "תקופת ההתקשרות").

5.2. העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתישלח ליועץ 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות, להאריך את תקופת ההתקשרות ל-2 תקופות נוספות של שנה או חלק ממנה (להלן: "שנות האופציה") ובתנאי שכל תקופת ההתקשרות לרבות שנות האופציה לא תעלה על 3 שנים.

5.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 5.1 לעיל, תהיה העירייה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה בכתב שתישלח ליועץ 30 יום מראש, במהלך תקופת ההתקשרות, להודיע ליועץ על הפסקת ההתקשרות, וליועץ לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך, למעט תשלום בעבור הציודים והשירותים שסופקו עד למועד הפסקת ההתקשרות.

5.4. בתקופת הארכתו של הסכם זה יחולו כל תנאיו.

6. התמורה

6.1. בתמורה לביצוע כל התחייבויותיו של היועץ כמתחייב מההסכם, לשביעות רצונה של העירייה, תשלם העירייה ליועץ תמורה בהתאם לקבוע בהזמנת העבודה ובתוספת מע"מ כחוק (להלן: "התמורה").

6.2. התמורה תהא בהתאם להצעת המחיר של המציע ותשולם בהתאם לאבני הדרך שנקבעו על ידי הגורם המממן (רשות מקרקעי ישראל) כדקלמן:

מס' א.ד.	א.ד. מאושרת	פירוט אבן דרך	% לתשלום	% מצטבר
01.0	☐	איסוף נתונים מדידה (חישוב אנליטי של גבולה/הרשאה) פרוגרמה, מתווה תכנון ראשוני והצגת חלופות תכנון ובדיקת בעלויות מנסחי רישום	15	15
02.0	☐	קביעת חלופה נבחרת והגשת קבצים לרמ"י	10	25
03.0	☐	קליטת התוכנית עמידה בתנאי סף חישוב אנליטי של החלוקה וחזו"ד ביחס לרישום	15	40
04.0	☐	החלטה על הפקדת התכנית	10	50
05.0	☐	פרסום הפקדת התכנית	15	65
06.0	☐	פרסום אישור התכנית	25	90
07.0	☐	אישור עקרוני של תצ"ר ע"י אנף בעלות ורישום ברמ"י, אישור ע"י הרשויות המוסמכות, ורישום בלשכת רישום המקרקעין.	10	100

7.

7.1. באשר לכל שלב תצא הזמנת תעבודה המתארת את שלב הביצוע ואת התמורה כנגדו בהתאם לאבני הדרך של הגורם המממן.

7.2. בתום ביצוע כל שלב היועץ יגיש חשבונית מהנדס העיר יבדוק את החשבון ויאשרו במלואו או בחלקו או שלא יאשרו כלל, על פי שיקול דעתו הבלעדית, ויעבירו לאישור הגורם המממן.

7.3. לאחר אישור הגורם המממן, תועבר התמורה בהתאם לכל שלב אל העירייה והעירייה תעבירה אל היועץ.

7.4. תנאי התשלום הינם שוטף + 60 ימים מיום הגשת החשבונית לאישור.

7.5. מובהר כי התמורה אשר תהא נקובה בהזמנת העבודה, הינה סופית ומשקפת את כל התמורה בגין התחייבויותיו של היועץ על פי הסכם זה בהתאם לאותו השלב. מלבד התמורה לא ישולמו ליועץ סכומים נוספים. שום תנודות או שינויים בשכר העבודה, מחירי החומרים במיסים והיטלים (למעט מע"מ), קשיים או עיכובים בעבודה או באספקת המערכת, וכל התייקרות מכל מין וסוג לא ישנו את התמורה.

7.6. כל הוצאות היועץ הכרוכות בביצוע הסכם זה או הנובעות ממנו לרבות הוצאות משרדיות, תפעוליות ואחרות יישא היועץ על חשבונו בלבד.

7.7. תשלום בגין חשבוניות ו/או חלקי חשבוניות לא מאושרים יעוכב ללא כל חבות עד לבירור הסופי ואישור ע"י המנהל.

7.8. מובהר בזאת כי המצאת החשבונית ע"י היועץ כאמור לעיל הינה תנאי הכרחי לתשלום התמורה וכי במקרה של איחור בהמצאתה ימנו 45 הימים האמורים לתשלום, החל מיום המצאתה לגזברות העירייה.

7.9. היועץ לא יהיה רשאי להעלות כל דרישות ו/או טענות כלפי העירייה בגין עיכובים בתשלום הנובעים מחוסר פרטים בחשבונית או עקב קיומם של פרטים לא נכונים שמקורם ביועץ או עקב עיכובים שמקורם בגורם המממן.

8. אי קיום יחסי עובד ומעביד

8.1. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי היועץ ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, הינם לגבי העירייה בגדר קבלן עצמאי, ואין נקשרים בין העירייה לבין יחסי עובד ומעביד, ואין היועץ ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, זכאים לקבל מהעירייה כל תשלום ו/או זכויות שהן על פי כל דין ונוהג המגיעים לעובד ממעבידו.

8.2. היועץ בלבד ישא בתשלומים המגיעים לעובדים ו/או בקשר אליהם לרבות שכר, מס הכנסה, ביטוח לאומי וכל מס אחר ו/או היטל ו/או מלווה וכל תשלום סוציאלי אחר וכן לנהוג לגביהם עפ"י הוראות

כל דין שבתוקף, ובמיוחד עפ"י חוקי העבודה וחוקי הבטיחות.

8.3. אם תחויב העירייה בתשלום כל שהוא ליועץ ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו, המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, מתחייב היועץ לשלם כל סכום כזה מיד עם דרישת העירייה לרבות תשלום הוצאות משפט ושכר טרחת עו"ד.

8.4. מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה, היועץ מתחייב למלא אחר הוראות כל דין ו/או חוק ו/או נוהג בנוגע להעסקת עובדים, לרבות הוראות חוק שכר מינימום.

9. אחריות לנזק

9.1. היועץ בלבד יהיה אחראי לכל נזק ו/או פגיעה שייגרמו לאדם ו/או לרכוש בין שאותו אדם נמנה על עובדי העירייה ובין שאינו נמנה על עובדיה ובכלל אף עובדיו ורכושו הוא, ובין שאותו רכוש שייך לעירייה או לצד ג' כלשהו וזאת מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או עילה כל שהיא שמקורם ביועץ ו/או בעובדיו ו/או בשלוחיו ו/או באופן ביצוע העבודות ו/או במהלך ביצועו של הסכם זה במישרין או בעקיפין, בין שנעשה כהלכתו או ברשלנות.

9.2. היועץ מתחייב לפצות ו/או לשפות את העירייה בגין כל נזק ו/או כל חיוב כספי ו/או כל תשלום ו/או כל תוצאה שיחולו על העירייה ו/או שהעירייה תהיה חייבת לשאת בהם, אף משטרם נשאה בהם בפועל מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או מאופן ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, בין שבוצעו כהלכתן ובין שבוצעו ברשלנות.

10. ביטוח

10.1. מבלי לגרוע מאחריות היועץ על פי כל דין ו/או חוזה זה יחזיק היועץ בתוקף כל תקופת החוזה, בחברת ביטוח מורשית ובעלת מוניטין, את הביטוחים כמפורט באישור קיום ביטוחים - מסמך חי' למסמכי המכרז.

10.2. לעניין ביטוח חבות מוצר יחזיק הספק ביטוח זה בתוקף כל תקופת אחריותו על פי דין ו/או 7 שנים מתום ההסכם- המועד המאוחר מביניהם.

11. הוראות כל דין

היועץ מתחייב למלא את התחייבויותיו עפ"י הסכם זה על פי הוראות כל דין המתייחסות במישרין ו/או בעקיפין לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.

12. קיזוז ועכבון

12.1. העירייה זכאית לקזז מכל סכום שעשוי להגיע ליועץ מאת העירייה בהתאם להסכם זה, כל סכום שיגיע לה מאת היועץ, אם בגלל ביצועו של ההסכם, הפרתו או נזקים שנדרשת העירייה לשלם בגלל רשלנות היועץ מחדליו או פעולותיו, כל זאת מבלי לפגוע בכל סעד או תרופה לה זכאית העירייה על פי כל דין או על פי ההסכם.

12.2. לעירייה שמורה הזכות לעכב כל ציוד ו/או חומרים השייכים ליועץ, לצורך הבטחת קיום כל התחייבויותיו עפ"י דין או ההסכם.

13. העברת זכויות וחובות

13.1. היועץ אינו רשאי להמחות או להסב הסכם זה או חלק ממנו, לאחר או לאחרים וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מההסכם ו/או להאציל מסמכיוותיו מכח ההסכם לאחר, לרבות זכותו לקבל תמורה על פי ההסכם.

13.2. לענין סעיף זה, "המחאה"- לרבות העברת 25% מהון מניותיו של היועץ מבעלי השליטה בו, במועד כריתת ההסכם לאחר או לאחרים.

13.3. העביר היועץ את זכויותיו או חובותיו על פי ההסכם, או מקצתן לאחר, יישאר אחראי להתחייבויותיו על פי ההסכם על אף ההסבה.

14. מניעת ניגוד עניינים

- 14.1. באחריות היועץ להימנע ממצב בו הוא עלול להיות בניגוד עניינים בין מתן השירותים שהוא ההסכם לעירייה, לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.
- 14.2. הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 (להלן: "הנוהל"), הינן חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 14.3. על היועץ למלא את שאלון ניגוד העניינים המצורף לנוהל - מסמך טי למסמכי המכרז.
- 14.4. אם חל שינוי במהלך ההתקשרות על פי הסכם זה, בתוכן הצהרותיו של היועץ בשאלון שמילאו על פי הנוהל, חובתו של היועץ לפנות לממונה המשפטי של העירייה ולמסור לו בכתב את מלוא המידע הרלוונטי ולפעול על פי הנחיותיו.
- 14.5. מילוי הוראות הנוהל הינו תנאי מהותי בהסכם זה, והפרתו הינה הפרה מהותית של החוזה.
- 14.6. מצ"ב העתק הנוהל המסומן כמסמך ט' ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

15. קבלן משנה

- מבלי לפגוע באמור בסעיף 12 לעיל, יהא היועץ זכאי למסור את ביצועה של עבודה מסוימת כלשהי, מתוך העבודות הקשורות בביצוע העבודה והכלולות בהסכם, לקבלן משנה, בתנאים המצטברים הבאים:
- 15.1. כל קבלן משנה יהא טעון תחילה אישורו של המנהל. המנהל רשאי שלא לאשר התקשרות מוצעת בין הקבלן לבין קבלן משנה כלשהו - לפי שיקול דעתו הבלעדי. כמו כן רשאי המנהל לפי שיקול דעתו הבלעדי לבטל לאחר מעשה אישורו לכל התקשרות כזו בהודעה בכתב שתימסר לקבלן 10 ימים מראש. כל עיכוב במתן אישור כאמור ו/או במניעתו ו/או ביטולו לא ישמשו עילה בידי הקבלן לקבלת פיצוי כלשהו מהעירייה.
- 15.2. מסירתה של עבודה כלשהיא לקבלן המשנה לא תפטור ולא תשחרר את הקבלן מאחריותו ומחובה כלשהיא מחובותיו עפ"י החוזה. הקבלן אחראי לכל הפעולות, השגיאות, ההשמטות, המגרעות והנזקים שנעשו ע"י קבלן המשנה או שנגרמו מחמת רשלנותו ויהא דינם כאילו נעשו ע"י הקבלן עצמו או נגרמו על ידיו.
- 15.3. כל משא ומתן עם קבלן המשנה יתנהל באמצעות הקבלן בלבד, פרט לקבלת הוראות ע"י קבלן המשנה אשר יהיה זכאי לפנות ישירות למנהל.
- 15.4. מבלי לפגוע בהוראות אחרות בחוזה זה מובהר, כי הקבלן לא יקבל תוספת תמורה עקב העסקת קבלני משנה מטעמו.
- 15.5. קבלן המשנה יהיה בעל התעודות והרישיונות הנדרשים עפ"י סוג העבודה שנמסרה לביצועו והיקפה.

16. סודיות

- היועץ מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע ההסכם.
- היועץ מתחייב כי בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותו או מי מטעמו ישמור על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות וכן מתחייב היועץ למלא אחר הוראות התחייבותו כאמור במסמך י' - הסכם שמירת סודיות, במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע לצנעת הפרט.

17. הפרה ובטלות ההסכם

- 17.1. הפר היועץ כל תנאי מתנאי הסכם זה או כל התחייבות מהתחייבויותיו בהסכם זה, יפצה היועץ את העירייה בגין כל נזק שייגרם לה בגין ההפרה בין במישרין ובין בעקיפין וזאת מבלי לפגוע בזכויות העירייה לכל סעד משפטי אחר לרבות ביטול ההסכם והתקשרות עם יועץ אחר לביצוע העבודות שהוא הסכם זה או חלק מהן.

17.2. מבלי לפגוע ביתר זכויותיה של העירייה לפי הסכם זה ולפי כל דין, תהיה העירייה רשאית לבטל הסכם זה באופן מידי במידה והיועץ יפר הפרה יסודית של הסכם זה.

17.3. הפר היועץ הסכם זה או הוראה מהוראותיו, תהיה העירייה רשאית לבצע אחת או יותר מאלה, ובלבד שניתנה ליועץ התראה מספקת מראש והיועץ לא תיקן את ההפרה:

17.3.1. לבטל את ההסכם לאלתר לאחר שהעירייה דרשה הימנו בין בכתב ובין בע"פ למלא אחר אותן הוראות תוך תקופה שתקבע לכך ע"י העירייה, והיועץ לא עשה כן.

17.3.2. לקבל מהיועץ פיצוי על כל נזק ישיר או עקיף שנגרם לה בגין ההפרה.

17.3.3. לעכב כל תשלום המגיע ליועץ.

17.3.4. להעסיק על חשבון היועץ עובדים ו/או יועץ אחר לצורך ביצוע העבודות.

17.4. מבלי לגרוע ובנוסף לכל הוראה אחרת בהסכם ייחשב היועץ כמי שהפר את ההסכם הפרה יסודית וזאת בקרות אחד מן האירועים הבאים:

17.4.1. אם יוטל עיקול על כספים המגיעים ליועץ מן העירייה והעיקול לא יוסר תוך 20 יום מיום הטלתו.

17.4.2. אם היועץ הוא אדם או שותפות וינתן נגדו או נגד אחד מיחידיה של השותפות צו לקבלת נכסים.

17.4.3. אם היועץ הוא תאגיד ויחלו נגדו בפעולות לפירוק או כינוס נכסים.

17.4.4. בכל מקרה שבו עשוי להינתן השירות בידי נאמן, מנהל עיזבון או כל אדם הממונה על נכסי היועץ.

17.5. הופסק תוקפו של ההסכם כאמור לא יהיה היועץ זכאי לפיצוי כספי כלשהו ולא יהיה זכאי לתשלום עבור נזק כלשהו. היועץ יהיה זכאי אך ורק לתמורה בעד התקופה שבה בוצע ההסכם בידי היועץ עד להפסקת תוקפו כאמור.

17.6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות או סעד שיעמדו לעירייה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין עקב ובגין ההפרה.

18. ויתור והימנעות מפעולה

כל ויתור, הימנעות מפעולה במועדה או מחדל מצד העירייה לא ייחשבו כויתור העירייה על זכויותיה אלא אם כן ויתרו מי מהצדדים על כך בכתב ומראש.

19. שינוי ההסכם

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בכתב, ולא תשמע כל טענה על שינוי בעל פה.

20. כתובות והודעות

20.1. כתובות הצדדים הם כמפורט במבוא להסכם זה.

20.2. כל הודעה, מסמך או מכתב שישלח על ידי הצדדים על פי הכתובות דלעיל יחשב כאילו נמסר לתעודתו תוך 72 שעות ממועד מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אם נמסרה ביד - במועד מסירתה, ואם נשלחה בפקסימיליה במועד שיגורה בפקסימיליה.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

העירייה

היועץ

אישור

אני הח"מ עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי ה"ה

1 2

אשר חתמו בנוכחותי, מורשים לחתום בשם היועץ על חוזה זה, ולחייבו בחתימתם.

עו"ד/רו"ח

תאריך

מסמך ה- תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו - 1976 (להלן: "החוק")

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

1. כי אחת משתי החלופות הבאות מתקיימות:

א. עד מועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק, הספק/הקבלן ובעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, לא
הורשעו בפסק דין חלוט, ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כה' בחשוון התשס"ג (31
באוקטובר 2002), לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים),
התשנ"א - 1991, או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז - 1987.

ב. הספק/הקבלן ובעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, הורשעו בפסק דין חלוט, ביותר משתי עבירות
שנעברו אחרי יום כה' בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002), לפי חוק עובדים זרים (איסור
העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991, או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז
- 1987, כאשר במועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה
האחרונה.

2. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

המצהיר

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד מ.ר. _____, מאשר כי ביום _____
הופיע/ה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____ לאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה
להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני
את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד

מסמך ו' - תצהיר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "החוק")

לכבוד

עיריית דימונה

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ ח.פ. / ע.מ. _____ (להלן - "הגוף") המבקש להתקשר עם עיריית דימונה (להלן: "הרשות"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
2. אני מצהיר כדלקמן (יש לסמן את אחת האפשרויות):
 - ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") לא חלות על הגוף.
 - ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על הגוף והוא מקיים אותן;
3. ככל שהגוף מעסיק או יעסיק 100 עובדים לפחות הוא מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; בהתאם להוראות סעיף 9(ג) לחוק שוויון זכויות, הגוף מתחייב לפעול על פי ההנחיות כאמור וליישמן כמו גם לעדכן את הרשות על הפניה עצמה ויישום ההנחיות כאמור.
4. אנו מתחייבים להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד תחילת ההתקשרות.

חתימת המצהיר

מסמך ז' - תצהיר היעדר קירבה והיעדר ניגוד עניינים

- אני הח"מ _____, ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:
- הנני מצהיר בזאת כי עיריית דימונה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:
"חבר מועצה, קרוב, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."
כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:
"חבר המועצה לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרוב או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)ב(ו-5)ב))."
סעיף 174 (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:
"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום הסכם שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."
 - בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - אין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.
 - אין חבר מועצה, קרוב, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - אין לי בן - זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.
 - ידוע לי כי ועדת המכרזים של העירייה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
 - אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
 - אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א (ב)3 לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד, מ.ר. _____, מאשר כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את

האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן
תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

מסמך ח' - דרישות ביטוח

על היועץ להמציא לידי עיריית דימונה ו/או חברות עירוניות (להלן "מבקש האישור") אישור קיום ביטוחים (אק"ב) בנוסח הטבלה המופיעה בסוף נספח זה, הכולל את הביטוחים המפורטים להלן:

א. ביטוח רכוש

וכן ציוד נלווה בבעלותו ו/או באחריותו של היועץ, במלוא ערכם, מפני אבדן או נזק עקב הסיכונים המקובלים בביטוח אש מורחב לרבות אש, עשן, ברק, התפוצצות, רעידת אדמה (316), נזקי טבע (313), נזקי נוזלים והתבקעות צינורות, פגיעה על ידי כלי רכב, פגיעה על-ידי כלי טיס, שביתות, פרעות, נזק בזדון, וכן פריצה (314). מוסכם כי היועץ רשאי שלא לערוך ביטוח רכוש, במלואו או בחלקו, ואולם הפטור יחול כאילו נערך הביטוח כאמור במלואו.

ב. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. לכיסוי אחריותו של היועץ על פי דין, בגין אובדן ו/או נזק העלולים להיגרם לצד שלישי לרבות (ומבלי לגרוע מכלליות האמור) מבקש האישור (322).
2. הביטוח אינו הגבלה בדבר חבות הנובעת מ:
 - 2.1. הרעלה,
 - 2.2. כל דבר מזיק במאכל או במשקה המוגש ככיבוד במקום,
 - 2.3. זיהום תאונתי פתאומי,
 - 2.4. נזק לרכוש שהמבוטח או כל אדם אחר בשירותו פועלים או פעלו בו ו/או עליו שלא במישרין בעת קרות מקרה הביטוח,
 - 2.5. חבות המבוטח בגין קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם (307)
 - 2.6. תביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי (315).
3. הביטוח מורחב לשפות את מבקש האישור, בכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו ייחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח (302) (304) (321).
4. הביטוח כולל ויתור על זכות שיבוב כלפי מבקש האישור (309).
5. ביטוח זה הינו ביטוח ראשוני, לכל ביטוח אחר שנערך ע"י מבקש האישור או עבורו (328).
6. רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג' (329).
7. גבולות האחריות: 1,000,000 ₪ לפחות, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ג. ביטוח אחריות מקצועית

- לכיסוי אחריותו של היועץ על פי דין בגין אובדן ו/או נזק ו/או הפסד העלולים להיגרם לכל אדם ו/או גוף כלשהו (לרבות) ומבלי לגרוע מכלליות האמור) מבקש האישור כתוצאה ממעשה ו/או מחדל מקצועי של היועץ ו/או עובדיו.
1. כיסוי לאחריותו של היועץ בגין מי מטעמו.
 2. הביטוח אינו כולל הגבלה בדבר:
 - 2.1. אובדן מסמכים (301).
 - 2.2. אובדן שימוש או עיכוב בעקבות מקרה ביטוח (327).
 - 2.3. דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע (303).
 - 2.4. מרמה ואי יושר של עובדים (325).
 - 2.5. פגיעה בפרטיות (326).
 3. הביטוח הינו בעל תחולה רטרואקטיבית מיום חתימת ההסכם בין מבקש האישור לבין היועץ (להלן: "התאריך הרטרואקטיבי").
 4. הביטוח כולל ויתור על זכות שיבוב כלפי מבקש האישור (309).
 5. הביטוח כולל תקופת גילוי מורחבת של 12 חודשים (332).
 6. הביטוח מורחב לשפות את מבקש האישור בגין אבדן או נזק שנגרם ממעשה או מחדל רשלני של היועץ (304) (321).
 7. ביטוח זה הינו ביטוח ראשוני, לכל ביטוח אחר שנערך ע"י מבקש האישור או עבורו (328).
 8. גבולות האחריות: - 2,000,000 ₪ לפחות, למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ד. ביטוח חבות מעבידים (נדרש רק במידה והיועץ מעסיק עובדים)

1. לכיסוי חבות היועץ על פי דין כלפי כל המועסקים על ידו, בגבולות אחריות כנקוב להלן.
2. הביטוח אינו כולל הגבלה בדבר:
 - 2.1. עבודות בגובה ובעומק,
 - 2.2. פיתיונות ורעלים,
 - 2.3. העסקת נוער כחוק,
 - 2.4. קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה וייחשבו כעובדי המבוטח.
3. מבקש האישור הינו מבוטח נוסף, היה וייחשב למעבידם של מי מעובדי היועץ (319).
4. ביטוח זה הינו ביטוח ראשוני, לכל ביטוח אחר שנערך ע"י מבקש האישור או עבורו (328).

5. הביטוח כולל ויתור על זכות שיבוב כלפי מבקש האישור (309).
6. גבולות האחריות : 6,000,000 ₪ לתובע, 20,000,000 ₪ למקרה ובמצטבר לתקופת הביטוח.

ה. כללי לכל הביטוחים

1. במידה והמבוטח נדרש להחזיק כלי רכב לביצוע העבודות, עליו להחזיק בביטוחי חובה משולמים ותקפים לכלל הרכבים המשמשים לביצוע העבודות וכן ביטוח רכב צד שלישי, בתוקף, בגבול אחריות שלא יפחת מ-500,000 ₪.
2. על מבטחי היועץ לאשר כי לא תפגענה זכויות מבקש האישור מחמת אי מסירת הודעה על נזק ו/או איחור בהגשת תביעה בגין הביטוחים הנ"ל,
3. סייג רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות הנ"ל, בכפוף לחובת הזהירות של המבוטח ובכפוף לזכויות המבטח עפ"י דין.
4. ביטול הביטוחים הנ"ל ו/או שינויים לרעה, לא ייעשה אלא במשלוח הודעה מראש של 30 יום למבקש האישור, בדואר רשום.

לתשומת לב היועץ ומבטחיו:

על יד כל דרישה בביטוחים הנ"ל מופיע בסוגריים קוד כיסוי/ביטול חריג כנדרש ע"י הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון, אותו יציין המבטח של היועץ באק"ב של היועץ. בדרישה שלא מופיע קוד בצידה, ניתן שלא לציין באק"ב, אך יש לכלול כיסוי/ביטול חריג זה בפוליסת הביטוח של היועץ (הרחבה של הפוליסה לטובת המבוטח).

יש להעביר את אישור קיום הביטוחים, ע"פ הנוסח בטבלה בעמוד הבא, לחתימת מבטחי היועץ, בהתאם לאמור בנספח דרישות הביטוח הנ"ל.

אישור קיום ביטוחים		תאריך הנפקת האישור 000/00/0000	
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.			
מבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה*	מעמד מבקש האישור
שם: עיריית דימונה ו/או חברות עירוניות	שם:	☐ נדל"ן ☐ שירותים ☐ אספקת מוצרים ☐ אחר: _____	☐ משכיר ☐ שוכר ☐ זכיון ☐ קבלני משנה ☐ מזמין שירותים ☐ מזמין מוצרים ☐ אחר: _____
ת.ז.פ.:	ת.ז.פ.:	מכרז פומבי מס' 02/25 למתן שירותי תכנון / מפורט ותכנון שינוי תבע לעיריית דימונה	
מען: ת.ז.ד. 1, דימונה	מען:		
כיסויים			
סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח			תאריך סיום
רכוש	ביט		
צד ג'	ביט		
אחריות מעבידים	ביט		
אחריות מקצועית משולב חבות מוצר	ביט		
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח	מטבע	סכום
309- ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, 313- כיסוי בגין נזקי טבע, 314- כיסוי גניבה פריצה ושוד, 316- כיסוי רעידת אדמה, 328- ראשוניות	נ		
302- אחריות צולבת, 304- הרחבת שיפוי, 307- צד גי- קבלנים וקבלני משנה, 309- ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, 315- כיסוי לתביעות המל"ל, 321- מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש האישור, 322- מבקש האישור ייחשב כצד ג' בפרק זה, 328- ראשוניות, 329- רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג'	נ		1,000,000
304- הרחבת שיפוי, 309- ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, 319- מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח, 328- ראשוניות	נ		20,000,000
301- אובדן מסמכים, 303- דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע במסגרת כיסוי אחריות מקצועית, 304- הרחבת שיפוי, 309- ויתור על תחלופ לטובת מבקש האישור, 321- מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח- מבקש האישור, 325- מרמה ואי יושר עובדים, 326- פגיעה בפרטיות במסגרת כיסוי אחריות מקצועית, 327- עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח, 328- ראשוניות, 332- תקופת גילוי 12 חודשים	נ		2,000,000
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): *			
038 יועצים/מתכננים, 040 מהנדס/אדריכל/הנדסאי			
ביטול/שינוי הפוליסה*			
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.			
חתימת האישור			
המבטח:			

מסמך ט' - שאלון ניגוד עניינים נוסח משרד הפנים

עיריית דימונה

מכרז פומבי מס' 02/2025

למתן שירותי תכנון כוללני לשינוי תב"ע למקרקעין בסמוך לאזור התעשייה בעיר דימונה

1. מבוא

הרשויות המקומיות מתקשרות עם סוגים שונים של יועצים חיצוניים על ידי חוזה קבלני לביצוע מטלות שונות. יועץ, כאמור, עלול להיות במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו ברשות המקומית לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.

מטרת נוהל זה הוא לקבוע את ההליך שבאמצעותו יובטח כי טרם העסקתם של יועצים ברשויות המקומיות תיבחן סוגיית ניגוד העניינים לגבי המועמד לתפקיד וינקטו צעדי מנע, לפי הצורך, שימנעו מצבים שבהם עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים.

בנוהל זה:

1. "יועץ" - כל מי שהתקשרות בינו לבין הרשות המקומית היא על פי חוזה קבלנו והוא אינו במעמד של עובד הרשות המקומית, לרבות יועצים בהתנדבות או יועצים בשכר סמלי;
2. "היועץ המשפטי" - היועץ המשפטי לרשות המקומית;
3. "שאלון" - שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;
4. "מנהל יחידה" - מנהל היחידה שבה יועסק היועץ, ובאין מנהל יחידה, יראו את מנכ"ל הרשות המקומית, ובאין מנכ"ל - את מזכיר הרשות המקומית, כמנהל היחידה.

2. חובת הבדיקה של שאלת ניגוד העניינים

- א. בכל מכרז, או בכל הליך בחירה אחר לתפקיד יועץ ברשות מקומית, התנאי לתחילת עבודתו של המועמד שייבחר הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון, ובמידת הצורך, על פי החלטת היועץ המשפטי, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת המועמד עליו.
- ב. בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, ובמידת הצורך חתימת המועמד על הסדר מתאים למניעת ניגוד העניינים, ייעשו לפני חתימת חוזה העסקה בינו לבין הרשות המקומית וכתנאי לחתימתו.
- ג. במקרים המתאימים ובמקרה שעשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועץ לנושא מסוים, על הרשות המקומית להקדים ולבצע הליך בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, עוד בשלבי בחירת היועץ וטרם קבלת החלטה על בחירתו.
- ד. באחריות מנהל היחידה לוודא כי מועמד כאמור לא יתחיל בעבודתו ברשות המקומית או לא ימשיך בעבודתו ברשות המקומית, כל עוד לא הוסדר נושא ניגוד העניינים, כפי שנקבע בנוהל זה.

3. מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

(א) לאחר סיום הליכי הבחירה לתפקיד יועץ ברשות המקומית, או ככל שנדרש עוד במהלך הליכי בחירתו של יועץ ברשות המקומית, יפנה מנהל היחידה בכתב אל המועמד בבקשה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. המועמד יתבקש להחזיר את השאלון אל היועץ המשפטי של הרשות המקומית כשכל פרטיו מלאים.

(ב) השאלון יהיה כדוגמת השאלון המצורף להנחיה בנוגע לנוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עבור הרשויות

המקומיות.

(ג) היועץ המשפטי רשאי להוסיף על השאלון כדי להתאימו לתפקיד ספציפי או לתפקידים מסוימים, בהתחשב בדרישות התפקיד ובשאר נסיבות העניין. במסגרת זאת, אם היועץ מבצע עבודות עבור גורמים נוספים, על היועץ המשפטי לבקש את שימת הגופים ו/או הלקוחות שהיועץ עובדיו או משרדו עובדים עבורם. במידת הצורך יוועץ היועץ המשפטי בנושא במנהל היחידה.

(ד) היועץ המשפטי יקבל את השאלון המלא שהוחזר אליו על ידי המועמד לתפקיד.

4. בחירת שאלת ניגוד העניינים ופתרונה

(א) היועץ המשפטי יבחן האם, בנסיבות המקרה, קיים חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד לבין ענייניו האחרים. בחינת קיום חשש לניגוד עניינים עם הנתונים שמסר היועץ בחלק א' של השאלון, תיעשה על ידי היועץ המשפטי עם מנהל היחידה. אם לדעתו של היועץ המשפטי קיים חשש לניגוד עניינים, כאמור, לפי חלק ב' של השאלון, הוא יעביר את המידע הרלבנטי גם לידיעת מנהל היחידה ויוועץ בו.

(ב) במידת הצורך ידרשו היועץ המשפטי ומנהל היחידה מהמועמד הבהרות לתשובותיו, פרטים נוספים, או התייחסות לעניינים נוספים, בכתב או בעל פה.

(ג) בבחינת שאלת ניגוד העניינים וגיבוש פתרונה יפעל היועץ המשפטי בהתאם לעקרונות שנקבעו בהנחיה 1.1555 להנחיות היועץ המשפטי לממשלה, בשינויים המחויבים.

(ד) במקרים שבהם, לדעת היועץ המשפטי, ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בין עניינו האחד של המועמד לבין תפקידו ברשות המקומית בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, יערוך היועץ המשפטי הסדר, כאמור, לפי העקרונות המתווים בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה שהוזכרה לעיל.

(ה) אם סבר היועץ המשפטי כי בנסיבות המקרה לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים דרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, ואין מנוס מלפסול את המועמד לשמש בתפקיד, הוא יעביר את מסקנתו זו להתייחסות המועמד ולאחר קבלת התייחסותו בכתב, ואם לא שינה את דעתו, יעביר את חוות דעתו לראש הרשות המקומית ולאחראי. אם נקבע בחוות דעתו של היועץ המשפטי כי בנסיבות העניין לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים, לא יועסק המועמד על ידי הרשות המקומית בתפקיד זה.

(ו) יש לציין, כי במקרים שבהם סבר היועץ המשפטי כי נדרשת עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים למועמד, חתימת המועמד על הסדר כאמור תהיה תנאי לחתימת חוזה העסקה עמו.

5. החובה לעדכן את היועץ המשפטי כל אימת שעלול להיווצר חשש לניגוד עניינים במהלך מילוי המשרה

היועץ המשפטי יזהיר את המועמד לתפקיד כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת בראש ובראשונה עליו. על המועמד מוטלת חובה, כאמור, ובכלל זה מוטלת עליו החובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר, או בסוגיות שלא נצפו מראש העשויות להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים, ולפעול לפי הנחיותיו. כן יזהיר היועץ המשפטי את המועמד כי אם חל שינוי בתוכן הצהרותיו בשאלון, חובתו היא לפנות אל היועץ המשפטי, למסור לו בכתב את מלוא המידע הרלבנטי ולפעול על פי הנחיותיו.

6. החובה לעגן הוראות נוהל זה בחוזה העסקתם של יועצים

יש לעגן את ההוראות של נוהל זה בחוזה העסקה של יועץ ולקבוע כי מילוי הנוהל הוא תנאי מהותי להעסקתו של היועץ והפרתו תהיה הפרה מהותית של החוזה על כל הנובע מכך.

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

ימולא על ידי אחד מבעלי המציע

מועמד/ת לתפקיד : _____

חלק א' - תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה : _____

שם פרטי : _____

ת.ז. | | | | | | | | | | שנת לידה : ____ / ____ / ____

כתובת : רח' : _____ עיר/ישוב : _____ מיקוד : _____

מס' טלפון : _____ מס' טלפון נייד : _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, נושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד'). נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב). נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

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

3. תפקידים ציבוריים

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

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם 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 בעלי המניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני - נא לפרט גם שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל ענין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

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

כן/ לא.

אם כן, פרטי:

חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968¹

"בעל עניין", בתאגיד -

II 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 שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין 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, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקרוביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקרוביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968²

"בעל עניין", בתאגיד -

1. מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין 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, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

6. **פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה**

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה** בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

7. **זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד**

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת באירגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן/לא

אם כן, פרט/י:

8. **תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של ניגוד 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 שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

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 החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או שלך קרוביך.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה:).

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

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

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

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים 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 ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז מספר _____ מצהיר/ה
בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה 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 כי במקרה שבו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, אווועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;

תאריך _____ חתימה _____

מסמך י' - שמירה על סודיות
עיריית דימונה
מכרז פומבי 02/25
למתן שירותי תכנון כוללני לשינוי תב"ע לעיריית דימונה

אנו הח"מ מתחייבים :

1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/ או תאגיד ו/ או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, תכנית, מפרט, מסמך, שרטוטים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייבת" ונמסרו לה ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייבת" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן : "מידע".
2. "המתחייבת" מתחייבת לגבי המידע כדלקמן :
 - א. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.
 - ב. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.
 - ג. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
 - ד. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.
 - ה. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
 - ו. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
 - ז. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
 - ח. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלה מעת הגורמים אתם קשורה בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייבת" במהלך וכתוצאה מן העבודה.
3. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.
4. ה"מתחייבת" תחזיר ותמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה.
5. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים של ה"מתחייבת" ועל כל המועסק מטעמה, או ביחד איתה בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה. "המתחייבת" תעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.
6. ידוע ל"מתחייבת" כי בין היתר על מסמך התחייבות זה נמסרה לה העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תגרום נזקים כבדים וה"מתחייבת" תחוייב בפיצויים.
7. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של החברה ומצורפת רשימת העובדים מטעמה אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל

ולראיה באנו על החתום ביום _____ לחודש _____

"המתחייבת" :

אנו מסכימים להתחייבות הנ"ל

שם נציג: חתימה:

רשימת מורשים מטעם החברה המתחייבת.

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

מסמך יא' - סוגי שירותים

כללי

- 1.1 מסמך זה בא להוסיף על הוראות ההסכם ו/או הוראות כל דין ו/או נוהל מבא"ת ו/או הוראות רשויות התכנון ואין בו כדי לגרוע מהוראותיהן.
- 1.2 המתכנן יבצע את השירותים בשלמות ביחס לכל תכנית עד למתן תוקף, והשלמת הפעולות הנדרשות כמפורט בסעיף 3.4 להסכם גם אם חלק מהפעולות הנדרשות לביצוע אינן מופיעות במפורש בהסכם ו/או בנספח זה.
- 1.3 בפניה לקבלת הצעת מחיר נקודתית תוכל העירייה לחדד ו/או להוסיף ו/או לגרוע שירותים.

- 2.1. שלב א' - ניתוח מצב קיים: ניתוח תכנית אב/מתאר/תוכנית שלד, קיום בירורים עם המוסדות הנוגעים בדבר, ביקור בשטח התכנון ולימודו. שלב זה יכול להזמנת מדידה מצבית על חשבון המציע. שלב זה יכול מיפוי בעלי העניין בקרקע. על פי דרישת המזמין, קיום פגישות עם פעילים, נציגי התושבים ובעלי העסקים. סקר פיזי - מאפייני הבנייה הקיימת, טיפולוגיה, מצבה הפיזי, תמהיל שימושים קיים, סקר תנועה וחנייה. מוצר סופי שלב א': דו"ח ניתוח מצב קיים הכולל: סיכומי פגישות, ממצאי הבדיקות והסקרים, מפות וחומר גרפי להצגת נתוני הרקע והערכים המיוחדים המאפיינים את שטח התכנון, חומר כתוב נלווה.
- 2.2. שלב ב' - הגדרת מטרות ויעדי תכנון: הצגת חזון, הצגת סכמה תכנוני רעיונית ראשונה, הצגת המטרות והיעדים לוועדת ההיגוי וקבלת אישורה. מוצר סופי: מסמך מטרות ויעדי תכנון, מאושר ע"י ועדת ההיגוי.
- 2.3. שלב ג' - הצגת חלופות: הצגת החלופות תכלול ניתוח שמאי של השפעת חלופות התכנון על ערכי הקרקע, מערך תחבורה עירוני והתחברות למערכת העירונית, סביבה ונוף, מערך התשתיות ההנדסיות והפיתוח. הכנת תוכנית עיצוב המגדירה נקודות ציון, מוקדי פעילות, מוקדי משיכה ושירותים. השתתפות ותיאום צוות התכנון במפגשים עם נציגי ציבור, לבחינת החלופות לאור האינטרסים השונים.
- 2.4. שלב ד' - עיבוד פרוגרמטי של החלופות: בדיקה אדריכלית-שמאית-פרוגרמטית של אפשרויות החידוש, היקפי הבינוי הנגזרים מהם וההשלכות הפרוגרמטיות הנלוות. קביעה וניסוח של קריטריונים לשיפוט ולבחירת חלופת תכנון מועדפת. מוצר סופי: השוואה בין חלופות התכנון השונות והצגת יתרונות וחסרונות של כל חלופה.
- 2.5. שלב ה' - פיתוח חלופה נבחרת: החלטה לגבי היקפי הבינוי המוצעים בהסתמך על הניתוח הפרוגרמטי. עיבוד החלופה יתייחס לתכנית שימושי קרקע, עוצמת הפיתוח מערך תחבורה, חתכי רחוב, תקני חנייה, מענה מוסדות ציבור, יעילות השצ"פים ורציפותם, מערכות התשתית בתחום התכנית הכולל אומדן עלויות. הכנת תשריט, תקנון ונספחים דרושים להליך הסטטוטורי וקיום ישיבת פרה-רולינג בלשכת התכנון המחוזית. לאחר אישורה העקרוני, הגשת תוכנית לוועדות התו"ב.
- 2.6. שלב ו' - אישור התוכנית במוסדות התכנון - ליווי התכנית בדיונים במוסדות התכנון עד לאישורה. מתן הסברים על התכנית לרשות המקומית, לוועדה המקומית ולוועדה המחוזית. במידת הצורך, תיאום וקבלת אישור מגורמי תכנון נוספים (כגון: רשות מקרקעי ישראל). תיקוני התוכנית בהתאם להחלטות מוסדות התכנון והנחיות הצוות המקצועי. ליווי התכנית בתהליך שמיעת ההתנגדויות, ריכוז הדרישות לשינויים ותיקונים כתוצאה מקבלת התנגדות וביצוע התיקונים הדרושים בתוכנית. מוצר סופי: תכנית בת תוקף.

4. לוח זמנים לביצוע:

שלב	לוח זמנים	
1	איסוף נתונים, מדידה, דרישות, אילוצים, מטרות ויעדים, כולל מפה טופוגרפית על רקע גושים וחלקות (חישוב אנליטי של גבול ההרשאה) ובדיקת בעלויות	3 חודשים
	קביעת פרוגרמה ומתווה תכנוני ראשוני	
	הצגת חלופות לתכנון	
2	קביעת חלופה מועדפת	3 חודשים
	עיבוד התכנית על פי החלופה המועדפת, כולל חישוב אנליטי של גבול התכנית	
	תאום מערכות תשתית, תאומים והשלמות	
	עריכת מסמכי התכנית	
	הגשת התכנית לוועדה המקומית	
	קליטת התכנית בלשכת התכנון הרלוונטית והגשת קבצים ממוחשבים לאגף תכנון ופרוייקטים	
	השלמת מסמכים עפ"י דרישת לשכת התכנון	

3	דיון בהפקדת התכנית (דיון ראשון בוועדה המקומית/ המחוזית)	3 חודשים
	החלטה על הפקדת התכנית	
4	השלמת תנאים ומסמכים לצורך הפקדת התכנית, כולל חישוב אנליטי של החלוקה וחווה דעת מקצועיות ביחס לרישום	4 חודשים
	פרסום הפקדת התכנית	
	דיון בהתנגדויות	
5	החלטה על אישור התכנית	3 חודשים
	השלמת תנאים ומסמכים לצורך אישור התכנית	
	פרסום אישור התכנית, הגשת תקנון ותשריט חתומים למחוז וקבצים ממוחשבים לאגף תכנון ופרויקטים הכנת תצ"ר - פרצלציה לצרכי רישום וביצוע הרישום בפועל.	

