

## מכרז פומבי מס' 2026 / 01

הזמנה להגשת הצעות לביצוע הזמנה לקבלת הצעות

למתן שרותי תכנון עבור הקמת אזור תעסוקה מקומי ושירותים הנדסיים

עבור מועצה מקומית אעבלין

1. הינכם מוזמנים בזה להגיש הצעת מחיר לביצוע עבודות – הזמנה לקבלת הצעות למתן שרותי תכנון עבור הקמת אזור תעסוקה מקומי ושירותים הנדסיים עבור מועצה מקומית אעבלין
2. הכל בהתאם למפורט בתוכניות, כתב הכמויות, המפרטים והתנאים המצ"ב.
3. במכרז רשאים להשתתף מתכננים / מציעים אשר עונים על התנאים המופיעים במסמכי המכרז – ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה בכתובת : [www.ibllin.muni.il](http://www.ibllin.muni.il).
4. את מסמכי המכרז ותנאיו המפורטים, ניתן לרכוש במשרדי מזכיר המועצה בשעות העבודה הרגילות, תמורת תשלום של 2000 ₪ שלא יוחזרו.
  1. על המציע לצרף להצעה כתנאי לדיון בה, את המסמכים הנדרשים המופיעים בחוברת המכרז. לרבות ערבות בנקאית צמודה למדד הצרכן חודש 03.2026 לטובת מ.מ. אעבלין, בסך של 50,000 ₪ כולל מע"מ בתוקף עד 30.07.2026.
2. את ההצעות יש להגיש ל מ.מ. אעבלין – ידנית בלבד (לא תתקבלנה הצעות בדואר) בתוך מעטפת המכרז הסגורה, ולהכניסה לתיבת המכרזים עד 11.05.2026 שעה 12:00.
3. תנאי בצוע העבודה מפורטים בהמשך בחומר המצורף.
4. אין לערוך שינויים ו/או לגרוע ו/או להוסיף ו/או להסתייג מתנאי כלשהוא מתנאי המכרז. כל פעולה מהני"ל עלולה להביא לפסילת ההצעה.
5. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה אחרת.

בכבוד רב

שריף חידר – ראש המועצה המקומית אעבלין

---

אעבלין מיקוד 30012 ת.ד. 172

טל, 04-9866594 פקס 04-9869192

---

# مجلس عبلين المحلي מועצה מקומית אעבלין



**מכרז פומבי 01.2026**

**הזמנה לקבלת הצעות**

**למתן שרותי תכנון עבור הקמת אזור תעסוקה מקומי**

**ושירותים הנדסיים**

**עבור מועצה מקומית אעבלין**

**05.2026**

**מסמך א'**  
**הודעה בדבר פרסום מכרז**

**מועצה מקומית אעבלין (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות מחיר להכנת תכנית בניין עיר עבור הקמת אזור תעסוקה מקומי בשטח של כ-300 דונם. התוכנית תכלול קידום שינויים בכביש 781, סקר מקדים והכנת מסמך מדיניות לשטחים גובלים כמפורט במסמכי המכרז ונספחיו, אשר יקראו להלן – "השירותים".**

רשאים להשתתף במכרז: משרדים המתמחים במתן שירותי תכנון, אדריכלים רשויים, מתכנני ערים עם ניסיון מוכח ואשר עומדים בכל תנאי הסף המפורטים במסמכי המכרז.

**רכישת המכרז:**

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש החל מיום **30.4.2026** בסכום של 2000 ₪ (שלא יוחזרו) במשרדי המועצה המקומית אעבלין, בשעות 08:30 עד 13:00, טלפון: 04-9866594 וכן ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה בכתובת: [www.ibllin.muni.il](http://www.ibllin.muni.il). את התשלום עבור המכרז יש לבצע במחלקת הגביה של המועצה. מובהר בזאת כי **התשלום בגין מסמכי המכרז לא יושב למשתתף בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא**. מובהר כי רכישת המכרז כאמור לעיל, הינה תנאי להגשת הצעה.

החל מיום **30.4.2026** ניתן לעיין בתנאי המכרז קודם לרכישתו, במשרדי המועצה ו/או באתר האינטרנט של המועצה. אין להגיש הצעות על מסמכים שיוודו מהאינטרנט.

**ערבות המכרז:**

על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית, להבטחת קיום התחייבויותיו בהתאם להצעתו, בסך של **50,000 ₪** (במילים: **שלושים אלף ₪**), בנוסח המדויק המצורף למכרז, בתוקף עד ליום **30.07.2026** הערבות תוארך לפי דרישת המועצה, עד לסיום הליכי המכרז.

**הגשת ההצעות:**

את ההצעות בהתאם לתנאי המכרז, יש למסור בעותק אחד כרוך, במעטפה סגורה עליה יירשם: **"מכרז פומבי מס' 01.2026"** בלבד, במסירה ידנית עד ליום **11/5/2026**, בשעה **12:00** לתיבת המכרזים הנמצאת במועצה (לא לשלוח בדואר או בדואר אלקטרוני). **מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל ייפסלו.**

**שאלות הבהרה:**

ניתן להעביר שאלות טכניות ו/או בקשות הבהרה על המכרז עד ליום **5/5/2026** שעה **15:00**, למהנדס המועצה, באמצעות מייל: [osamada@ibllin.muni.il](mailto:osamada@ibllin.muni.il) **בקובץ וורד בלבד** באחריות המציעים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד. תשובות תשלחנה לכל המציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז וכן באתר האינטרנט של המועצה ועל המציעים לעקוב אחרי ההודעה בעניין.

**הבהרות:**

אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי. המועצה רשאית לפצל את הזכייה בין זוכים שונים, על פי שיקול דעתה. הצעת המחיר של המציע תכלול ביצוע מלא ומושלם של כל הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע עפ"י מסמכי המכרז. מובהר בזאת כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף הפרסום, אינו בא להכשיר את מסמכי המכרז שיוגשו ע"י המציע לכדי הצעה ע"פ דיני המכרזים. מסמכי המכרז מנוסחים לצרכי נוחות בלשון זכר / נקבה, אך מתייחסים ל-2 המינים כאחד.

**שריף חיידר**  
**ראש המועצה**

**מסמך ב'  
הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז**

**1. מסמכי המכרז:**

להזמנה זו מצורפים כחלק בלתי נפרד ממנה המסמכים הבאים (הזמנה זו והמסמכים המצורפים לה יכוננו "מסמכי המכרז"):

מסמך א'	הודעה על פרסום מכרז.
מסמך ב'	הוראות ותנאים כלליים למשתתפים במכרז ; מסמך ב' 1 נוסח ערבות להשתתפות במכרז. מסמך ב' 2 פרטי המציע ופירוט הניסיון המקצועי של המציע מסמך ב' 3 אישור מורשי חתימה מסמך ב' 4 תצהיר היעדר הרשעות בעניין שכר מינימום והעסקת עובדים זרים. מסמך ב' 5 תצהיר בדבר שמירת זכויות עובדים ; מסמך ב' 6 תצהיר בעניין היעדר קירבה לעובד המועצה מסמך ב' 7 אישור (לקוחות) בדבר ניסיון המציע מסמך ב' 8 הצהרה על היעדר ניגוד עניינים מסמך ב' 9 תשריט המתחם ורשימת הגושים והחלקות הכלולות בו. מסמך ב' 10 פירוט שירותי התכנון ולוחות הזמנים, תוצרים ושלבי תכנון מסמך ב' 11 טבלאות מוצעות להצגת המציע וצוותו
מסמך ג'	נוסח הצעת המציע ; מסמך ג' 1 אומדן המועצה והצעת המציע
מסמך ד'	נוסח החוזה לרבות נספחיו שהינם : נספח ד' 1 נוסח ערבות ביצוע לזוכה במכרז. נספח ד' 2 אישור על קיום ביטוחים נספח ד' 3 פרטי חשבון בנק ואישור זכות חתימה. נספח ד' 4 התחייבות לשמירה על סודיות (עובד)
	כל יתר המסמכים המוזכרים /או הנדרשים במסמכי המכרז.

המועצה תראה במשתתף במכרז כמי שהצהיר שברשותו נמצאים כל מסמכי המכרז המנויים לעיל וכל יתר המסמכים אשר נמסרו לו עם חוברת המכרז והוא קראם, הבין את תוכנם, קיבל את כל ההסברים אשר ביקש ומתחייב לבצע את עבודתו על-פי תנאי ההסכם המצורף להם, אם הצעתו תיבחר כזוכה במכרז.

**2. ריכוז מועדי המכרז:**

פרסום המכרז בעיתונות ובאתר המועצה	החל מיום 30/04/2026
רכישת המכרז	החל מיום 30/04/2026
העברת שאלות הבהרה על המכרז (במייל)	עד ליום 05/05/2026 שעה 15:00
תשובות לשאלות והבהרות	עד ליום 06.5.2026
הגשת הצעות לתיבת המכרזים	עד ליום 11/05/2026 שעה 12:00
תוקף ערבות המכרז	עד ליום 30.07.2026

2.1. המועצה תהיה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בטבלה שבפתח סעיף זה לעיל, בתקופה קצובה נוספת אחת או יותר. **הודעות על דחייה כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה, וישלחו לכל מי שמסר למועצה פרטים במעמד**

**רכישת מסמכי המכרז**, הכל בהתאם להוראות סעיף 18 להלן. על המועדים החדשים שיקבעו על ידי המועצה, אם וככל שיקבעו, יחולו כל ההוראות אשר חלו על המועדים שקדמו להם. להסרת ספק, מובהר שאין באמור בסעיף זה לעיל משום התחייבות ו/או הבטחה של המועצה למתן ארכה כלשהי, ולא תהיה למשתתפים במכרז זכות לדרוש מהמועצה ארכה כלשהי.

2.2. לא יהיה במימוש זכותה של המועצה להאריך מועדים, בהתאם לסעיף 2.1 לעיל, כדי לגרוע מהוראה אחרת כלשהי במסמכי המכרז ו/או מכל זכות הנתונה למועצה על פי מסמכי המכרז או על פי דין, והמשתתפים במכרז יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בכל הקשור למימושן ו/או אי מימושן של זכויות המועצה בהתאם להוראות סעיף 2.1 לעיל.

### 3. נושא המכרז:

3.1. מועצה מקומית אעבלין (להלן: "המועצה"/"הרשות") מזמינה בזאת הצעות מחיר לעריכת תסקיר להכנת תכנית בניין עיר להקמת אזור תעסוקה מקומי בשטח של כ-300 דונם והכנת מסמך מדיניות לשטחים גובלים בהם קיימת תעסוקה חקלאית. התב"ע תכלול טיפול בשינויים נדרשים בכביש 781 בתכנית נקודתית נפרדת או במסגרת אותה תכנית לפי תיאום שיבוצע עם משרד התחבורה והכל כמפורט במסמכי המכרז ונספחיו, בנוסף להכנת סקר בהוכחת הצורך בהקמת אזור התעסוקה, אשר יקראו (להלן: "השירותים").

3.2. מטרת העבודה היא הכנת תכנית מפורטת (להלן "התוכנית"), בשטח של כ-300 דונם, עבור הקמת אזור תעסוקה מקומי והכנת מסמך מדיניות לשטחים גובלים תעסוקה חקלאית. הקו הכחול של התכנית יכול שישתנה, יגדל או יקטן בהתאם להתקדמות התכנון ובהתאם להחלטות שיתקבלו בנוגע לכביש 781. מתן השירותים יכללו גם הכנת סקר להוכחת הצורך בהקמת האזור תעסוקה.

3.3. התוכנית מתקוצבת בתקציב ראשוני עבור הכנת סקר להוכחת הצורך בהקמת אזור תעסוקה מקומי, הכנת מסמך מדיניות לשטחים חקלאיים סמוכים וטיפול בהורדת רמת שירות 781. הסקר יכלול הכנת תכנית ראשוני להצגה במשרד הכלכלה, וכן את כל הנספחים שיש להכין ולצרף למסמכי התוכנית. אישור התכנית יהיה לפי תכנית עבודה אינטנסיבית וקבועה מראש. על הסקר להיות מוכן בתוך חודשיים מחתימה על חוזה, ולאחר מכן הרשות המקומית תבקש השלמה תקציבית ממשרד הכלכלה, ככל והסקר יאושר.

3.4. המועצה מזמינה בזאת הגשת הצעות למתן שירותי תכנון כמפורט במסמך ב' 10 להזמנה (להלן "שירותי התכנון"), והכל בהתאם לפירוט שבמסמכי הזמנה זו להציע הצעות (להלן "ההזמנה"). המועצה מבקשת לקבל הצעה למתן שירותי תכנון מלאים, כולל צוות יועצים כפי שיפורט בהזמנה זו. המועצה תתקשר בהסכם לביצוע התוכנית עם מציע אחד, שהוא אדריכל רשוי אשר יכלול ראש צוות התכנון, אשר יכול להיות מתכנן ערים ו/או אדריכל רשוי ומנהלו (להלן "המציע"), ואשר יהיה אחראי בפני המועצה בכל הקשור להצעה זו ובהמשך, במידה ויבחר, לשירותי התכנון במלואם.

3.5. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את ההזמנה, ואת הזכות לצאת בהזמנה חוזרת להציע הצעות בעניין שבנדון ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו 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.

### 4. תקופת ההתקשרות:

4.1. ההתקשרות הינה מיום חתימת החוזה עם נותן השירות שיזכה במכרז ועד לאישור התוכנית בכל מוסדות התכנון הרלוונטיים ופרסומה, לוחות הזמנים יקבעו עם מתן צו ההתחלה על ידי נציגי המועצה, מהנדס המועצה או מי שימונה מטעמו.

4.2. המועצה רשאית בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתידרש לנמק, להפסיק את ההתקשרות על פי הסכם זה, בהודעה מוקדמת של 30 יום בכתב לזוכה, כמפורט בהסכם ולמתכנן

לא תהינה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, למעט זכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שניתנו על ידו בפועל, אם ניתנו, עד למועד היכנס הפסקת ההתקשרות לתוקף, וזאת בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הצדדים.

4.3. הופסקה ההתקשרות בין הצדדים מתחייב הזוכה להשיב למועצה כל מידע או מסמך המצוי ברשותו והשייך למועצה מקומית אעבלין או בקשר עימה. כמו כן מתחייב הזוכה לבצע העברה מסודרת של החומר לכל גוף שיחליף אותו.

4.4. למרות האמור לעיל, אם הזוכה לא מילא אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז/ ההסכם, המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר, וללא הודעה מראש לזוכה. יובהר, כי למועצה שמורה הזכות, לשיקול דעתה הבלעדי, להקציב לזוכה זמן מוגדר לתיקון ההפרה.

## 5. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות לאספקת השירותים, אך ורק מציעים, העומדים במועד האחרון להגשת הצעות בכל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

- 5.1 המציע הינו אדריכל רשוי בפנקס המהנדסים והאדריכלים ו/או מתכנן ערים.
- 5.2 המציע הינו בעל ידע וניסיון בתכנון ואישור תכניות של לפחות 4 תכניות לאזורי תעסוקה, בהכנת ואישור שלושה מסמכי מדיניות לפחות, בתהליכים סטטוטוריים, בחוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965 ובתקנות שתוקנו לפיו, בנהלי עבודה מול מינהל התכנון (כגון נוהל מבא"ת). בנוסף המציע הינו בעל ניסיון בעבודה מול רשויות מקומיות, משרדי ממשלה ומוסדות תכנון.
- 5.3 המציע יעבור ראיון אשר מסקנותיו יועברו לאישור משרד הכלכלה.
- 5.4 המציע אישר לפחות 3 תכניות של תכנון מפורט בגודל 300 דונם לפחות הכוללים הליך איחוד וחלוקה, במהלך 5 השנים האחרונות.
- 5.5 המציע הינו בעל אישורים כדין על ניהול ספרים בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו 1976.
- 5.6 המציע הוא אדריכל רשוי ובעל עוסק מורשה כדין או בעל חברה בשמו בלבד. לא תינתן אפשרות להגיש הצעה שאינה בשם המציע או בשילוב שני מציעים.
- 5.7 המציע רכש את מסמכי המכרז.
- 5.8 המציע ללא קרבה משפחתית לעובד המועצה ו/או לחבר מועצה.
- 5.9 במידה והמציע הינו תאגיד, יש לצרף להצעה גם אישור רו"ח המעיד על בעלי זכות החתימה בשם התאגיד
- 5.10 המציע יצרף מתודולוגיה של שיתוף ציבור
- 5.11 המציע יגיש רשימה של יועצים העומדים בתחום ובסיווג המתאים לסוג התכנית, כי שמפורט להלן:
  - א. ראש צוות – אדריכל רשוי
  - ב. מנהל פרויקט – אדריכל רשוי ו/או מתכנן ערים
  - ג. אדריכל נוף
  - ד. יועץ פרוגרמה
  - ה. יועץ שיתוף ציבור (עדיפות לדוברי ערבית)
  - ו. יועץ סביבה
  - ז. אגרנום
  - ח. יועץ תחבורה (כבישים ותנועה)
  - ט. יועץ מים וביוב
  - י. יועץ ניקוז והידרולוגיה
  - יא. מודד מוסמך
  - יב. שמאי מקרקעין
  - יג. יועץ חשמל
  - יד. וכל יועץ אחר שיידרש לאורך הליך התכנון

ההצעה תוגש ע"י ישות משפטית אחת. כל המסמכים והאישורים לרבות הערבות הבנקאית יהיו ע"ש המציע במכרז בלבד (לא תינתן אפשרות למציע להגיש הצעה שאינו בעצמו אדריכל רשוי ו/או מתכנן ערים אשר אינו עומד ביתר תנאי הסף, בשילוב עם מציע אחר).

**6. מסמכים שעל המציע לצרף להצעתו**

מס"ד	תיאור מסמך	צורף/ לא צורף
6.1	כל המסמכים והאסמכתאות להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף של המכרז כמפורט בסעיף 5 לעיל	
6.2	נוסח הצעת המציע (מסמך ג') כשהיא חתומה על ידו ומאומת כדין ע"י עו"ד.	
6.3	מסמכי ההתאגדות של המציע	
6.4	אישור על ניהול ספרים כדין ואישור על שיעור ניכוי מס במקור	
6.5	עותק תעודת עוסק מורשה מאת שלטונות המע"מ	
6.6	פירוט ניסיון בתכנון ו/או ניהול אזורי תעשיה	
6.7	העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז.	
6.8	ערבות בנקאית אוטונומית תקינה, בנוסח המדויק על פי דרישות המכרז, בנוסח המדויק המופיע כמסמך ב'1, להבטחת קיום התחייבויות המציע על פי מכרז זה.	
6.9	דף מידע על המציע (בנוסח המצ"ב כמסמך ב'2)	
6.10	אם המציע אינו אדם פרטי – אישור מורשי חתימה (בנוסח המצורף כמסמך ב'3)	
6.11	העתק תצהיר בדבר אי הרשעה בעבירות לפי חוק שכר מינימום ועובדים זרים בנוסח המצורף למסמכי המכרז (מסמך ב'4), חתום על ידי המציע ומאומת כדין בידי עורך דין	
6.12	העתק תצהיר בדבר שמירת זכויות עובדים בנוסח המצורף למסמכי המכרז (מסמך ב'5), חתום על ידי המציע ומאומת בידי עורך דין.	
6.13	הצהרה על היעדר קרבה לעובד מועצה ו/או לחבר מועצה בנוסח המצורף למסמכי המכרז (מסמך ב'6).	
6.14	אישור והמלצות לקוחות בדבר ניסיון המציע (מסמך ב'7)	
6.15	הצהרה על היעדר ניגוד עניינים (מסמך ב'8)	
6.16	טבלאות מוצעות להצגת המציע וצוותו	
6.17	<b>מתודולוגיית שיתוף ציבור</b>	
6.18	כל מסמך הבהרה ו/או תשובות לשאלות מציעים, אשר תוציא המועצה, אם וכאשר תוציא, חתומים ע"י המציע.	
6.19	כל יתר מסמכי המכרז והאישורים הנדרשים ו/או המוזכרים במכרז, כשהם חתומים, בכל דף ודף, ע"י המציע.	

**6.20. אם המציע הוא תאגיד, יש לצרף בנוסף:**

תעודת התאגדות של החברה וכן אישור עו"ד או רו"ח כי ביצוע העבודות וההתקשרות בחוזה זה הינן במסגרת סמכויות התאגיד, שמות המנהלים של התאגיד ושמות האנשים אשר חתימתם מחייבת את התאגיד בטופס המצורף כמסמך ב' למכרז.

**6.21. אם המציע הינו שותפות, יש לצרף בנוסף:**

תעודת רישום השותפות אצל רשם השותפויות.  
הסכם שותפות.

אישור עו"ד או רואה חשבון בדבר זכויות החתימה בשם השותפות.

**7. סדר עדיפויות:**

במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז לחוזה, תגבר ההוראה המחמירה עם נותן השירות.

**8. תנאים כלליים:**

8.1. המציע במכרז יערוך על חשבונו את כל הבדיקות הנדרשות וישגי לעצמו ועל אחריותו הבלעדית את כל המידע שעשוי להיות לו למועיל וחיוני או שיוכל להשפיע בצורה כל שהיא על הכנת הצעתו והתקשרות בחוזה. כן חייב הוא לבדוק ולקרוא את כל מסמכי המכרז, החוזה ומסמכיו שלהלן.

- 8.2. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפצל את ההתקשרות בין מספר זוכים, בחלוקה על פי שיקול דעתה הבלעדי, וכן להזמין רק חלק מהשירות, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי, ללא צורך במתן נימוקים כלשהם.
- 8.3. אין הרשות מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והיא תהיה רשאית להתחשב במסגרת שיקוליה לבחירת הזוכה, בין היתר, ביכולתו של המציע, באיכות הצעתו ובכושרו לבצע את העבודות הנדרשות ברמה מעולה. והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות, מבלי שתהא למציע כלשהו כל זכות או רשות לערער על שיקולי הרשות או לטעון כנגדה ו/או מי מטעמה וכי רואים את המציע כמסכים מראש להחלטת הרשות בדבר קבלת הצעה כלשהי או דחייתה.
- 8.4. הרשות רשאית שלא לבחור אף אחת מההצעות ו/או לבחור במספר הצעות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 8.5. הרשות רשאית בכל שלב, לבטל מכרז זה ו/או לצאת במכרז חדש. במקרה זה לא יוחזר למשתתפים הסכום ששולם על ידם עבור המכרז.
- 8.6. אין במכרז זה בכדי לחייב את הרשות בהוצאות הכרוכות בהכנתה ו/או הגשתה של הצעת המחיר המבוקשת או חלק ממנה, כמו כן אין במכרז זה בכדי לקשור את הרשות בהסכם כלשהו על כל המשתמע מכך.
- 8.7. ביצוע מכרז זה מותנה בקבלת אישורים תקציביים. המועצה רשאית בכל שלב לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא לרבות משיקולים תקציביים ולמשתתפים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בשל כך.
- 8.8. חייב להגיש הצעה עבור כל השירותים הכלולים במכרז זה. הצעת המחיר תכלול ביצוע מלא ומושלם של כל הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז.
- 8.9. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות ו/או להעיר הערות על המסמכים הכלולים במכרז או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. כל שינוי, מחיקה, תיקון או תוספת כאמור, עלולים להביא לפסילת ההצעה.
- 8.10. כל הצעה תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד הקבוע להגשת ההצעות. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציע להאריכה למשך 90 יום נוספים ו/או עד לבחירתו הסופית של זוכה במכרז ועד שהזוכה יחתום על ההסכם והמציע חייב יהיה לעשות כן.
- 8.11. מובהר כי משתתפים אשר הצעתם לא תבחר כזוכה יקבלו הודעה על כך לאחר חתימת החוזה עם הזוכה/ים במכרז.

## 9. התמורה:

- 9.1. המציע שיזכה במכרז (להלן: "הזוכה") יספק את השירותים לפי התקציב הראשוני שעומד לרשות, עבור המועצה ויבצע את העבודות שיידרשו ממנו ובנוסף יבצע ללא תמורה נוספת כל הדרוש לשם ביצוען המיטבי של כל השירותים המפורטים במכרז על נספחיו, עד לקבלת התקציב המשלים ממשרד הכלכלה.
- 9.2. כנגד ביצוע התחייבויותיו של הזוכה במלואן, על פי מכרז זה ונספחיו, יהא זכאי לתמורה כמפורט בהצעת המחיר שהוצעה על ידי הזוכה במכרז כמסמך ג' למכרז, פרט לכך, הזוכה לא יקבל כל תמורה נוספת.
- 9.3. הגדלה או הקטנה של היקף העבודות, בכל שיעור שהוא, לא תקנה לזוכה במכרז עילה לתביעה להגדלת המחיר שהציע במכרז או לכל תביעה אחרת והמציע במכרז מותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד המועצה במידה ולא יימסרו לו עבודות בכלל או מספר העבודות יהיה קטן או גדול מהצפוי.
- 9.4. לסכום המוצע יתווסף אך ורק מע"מ כחוק.

## 10. הצעת המציע ואופן הגשתה

- 10.1. אומדן המועצה תמורת השירותים נשוא המכרז מפורטים במסמך ג' למכרז. הצעת המציע תנקוב בהנחה / תוספת בשיעור אחיד וקבוע על אומדן המועצה.
- 10.2. הצעה תוגש אך ורק על הטפסים הכלולים בכרך זה (אין להגיש הצעות על מסמכים שיוורדו מאתר האינטרנט).
- 10.3. על המציע למלא הצעתו בעותק כרוך כשהוא חתום בכל עמוד ועמוד על ידי המציע ובצירוף כל המסמכים והאסמכתאות הנדרשים בהתאם לדרישות המכרז. החוברת תוכנס לתוך מעטפה שתימסר בעת רכישת מסמכי המכרז, והמעטפה תוגש חתומה. המציע יציין על המעטפה: "מכרז פומבי מס' 01.2026 למכרז הכנת תכנית בניין עיר להקמת אזור תעסוקה בלבד.
- 10.4. המציע ירשום במסמך "הצעת המציע", המהווה **מסמך ג' למכרז**, את שיעור ההנחה המוצע על מחירי המועצה המפורטים במסמך ג' למכרז. כל **תוספת או התנאה** על תנאי המכרז תפסול את הצעת המציע והיא לא תילקח בחשבון. **בנוסף המציע יציין את הסכום הסופי המוצע בתמורה לשירותי התכנון עבור מכרז זה.**
- 10.5. המציע יחתום **בכל עמוד ועמוד** של מסמכי המכרז ונספחיו, בכל העתקיו, ישלים הדרוש, ויחתום בצירוף פרטיו על המפרט הטכני וכן במסמך הצעתו ועל ההסכם. לסכומים נשוא ההצעה לא תשולם כל תוספת ו/או התייקרות למעט מע"מ.
- 10.6. המציע חייב להגיש הצעה עבור כל השירותים הכלולים במכרז זה. הצעת המחיר תכלול ביצוע מלא ומושלם של כל הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז.
- 10.7. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות ו/או להעיר הערות על המסמכים הכלולים במכרז או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. כל שינוי, מחיקה, תיקון או תוספת כאמור, עלולים להביא לפסילת ההצעה.
- 10.8. כל הצעה תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד הקבוע להגשת הצעות. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציע להאריכה למשך 90 יום נוספים ו/או עד לבחירתו הסופית של זוכה במכרז ועד שהזוכה יחתום על ההסכם והמציע חייב יהיה לעשות כן.

## 11. ערבות בנקאית להשתתפות במכרז

- 11.1. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית בסך 50,000 ₪ (במילים: חמישים אלף ₪), שתעמוד בתוקפה עד ליום 30.07.2026 נוסח הערבות יהיה כנוסח מסמך ב'1 בדיוק, המצורף למסמכי המכרז. לפי דרישת המועצה, אם תבוא כזו, עקב התמשכות הליכי המכרז, יאריך המציע את תוקף הערבות מעבר למועד האמור עד לקבלת החלטה סופית בדבר הזכייה במכרז זה. הארכת הערבות משמעה הארכת תוקף ההצעה.
- 11.2. סכום הערבות יהא צמוד למדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כשהמדד הבסיסי יהיה המדד האחרון במועד הגשת ההצעה למכרז והמדד הקובע הוא המדד הידוע במועד מימוש הערבות.
- 11.3. על הערבות להיות חתומה כדין.
- 11.4. הערבות תהא אוטונומית, בלתי מותנית וניתנת על פי תנאיה לחילוט, תוך 7 ימים, על פי פנייה חד-צדדית של ראש המועצה ו/או הגזבר ו/או מי מטעמם.
- 11.5. המועצה תהא רשאית לדרוש מהמציע להאריך את תוקף הערבות עד שיבחר סופית הזוכה במכרז, ועד שהזוכה יחתום על ההסכם, והמציע יהיה חייב לעשות כן על חשבונו.
- 11.6. סכום הערבות ישמש פיצויים קבועים ומוסכמים מראש בגין אי מילוי תנאי ההצעה. חילוט הערבות לא יפגע בזכות המועצה לתבוע פיצויים מהמציע, בגין הנזקים הממשיים שיגרמו על ידו, עקב אי קיום ההצעה.

11.7. בעת החתימה על ההסכם יחליף הזוכה את הערבות, בערבות קבועה להבטחת ביצוע העבודות נשוא מכרז זה לפי תנאי ההסכם בשיעור 5% מהיקף העבודות ו/או השירותים כולל מע"מ, בנוסח המצורף כנספח ד'1 למכרז, כאשר במקרה של הגדלת היקף ההתקשרות מעת לעת בהתאם להוראות המכרז, יגדיל הזוכה את סכום הערבות, כך שתעמוד בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות הכולל שיוזמן מעת לעת ע"י המועצה כולל מע"מ. הבקשה לעדכון הערבות תוגדל לפי דרישת הגזבר לפי שיקול דעתו, והזוכה יהיה מחויב לעשות כן, כתנאי לקבלת הזמנה להגדלת היקף ההתקשרות.

11.8. מציע אשר יערער על תוצאות הזכייה, תעוכב ערבותו עד לסיום ההליכים המשפטיים בעניינו.

11.9. עם חתימת חוזה עם הזוכה, תוחזרנה הערבויות לשאר המשתתפים שלא זכו במכרז.

## 12. שאלות מציעים

12.1. מצא מציע סתירה בין מסמכי המכרז, ו/או מעוניין לשאול שאלות הבהרה ו/או שאלות טכניות, יפנה אותן עד ליום 05.05.2026 בשעה 15:00. בקובץ וורד בלבד למהנדס המועצה במייל [osamada@ibllin.muni.il](mailto:osamada@ibllin.muni.il) חובה על הפונים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדן ולקבל אישור במייל חוזר על כך.

12.2. המועצה תעביר תשובות בכתב לכל אחד מהנרשמים למכרז, עד ליום 06.05.2026 ולכל היותר עד 48 שעות לפני המועד האחרון להגשת הצעות. רק תשובות / הבהרות שיינתנו בכתב יחייבו את המועצה. מציע לא יהא רשאי לטעון כי בהצעתו הסתמך על תשובות או מידע שניתנו על ידי המועצה או מי מטעמה, אלא אם ניתנו בכתב. על המציעים לצרף להצעתם את מסמך התשובות כשהוא חתום על ידם.

12.3. מציע שלא יעביר את הסתייגותיו ו/או בקשותיו להבהרה בהתאם לס"ק 12.1 לעיל, יהיה מנוע לטעון טענות בדבר אי סבירות או אי בהירות, שגיאות או אי התאמות וכיוצ"ב.

## 13. בחינת ההצעות ושיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה:

13.1. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הכספית הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא.

13.2. במסגרת שיקולי המועצה לבחירת ההצעה הזוכה, תבחנה ההצעות על פי המסמכים שיוגשו לבדיקת המועצה. על המציע לדאוג לכלול בהצעתו את כל האסמכתאות הנדרשות לדעתו במטרה שהמועצה תקבל את התמונה הנאמנה והטובה ביותר של איכויות ויכולות המציע וצוותו.

13.3. המועצה תבחן את עמידתו של המציע בתנאי הסף ומציע אשר לא יעמוד בתנאי הסף, הצעתו תפסל.

13.4. על מנת לקבוע את הניקוד של ההצעות הכשרות בהתאם לניקוד הקבוע בסעיף 13.7, ימונה צוות מקצועי המורכב מגזבר המועצה ומהנדס המועצה, ונציג משרד הכלכלה.

13.5. הצוות ידון ויבחן את ההצעות הכשרות שנתקבלו ויקבע את הניקוד בהתאם. הצוות המקצועי יעביר בחינתו והמלצתו לוועדת המכרזים לשם קבלת החלטה בוועדת המכרזים.

13.6. מובהר, כי במסגרת שיקולי ועדת המכרזים לבחירת הזוכה (להלן "ועדת המכרזים" או "הועדה") תשקול הוועדה את הצעתו הכספית של המציע ואת ניסיונו, על פי הפרמטרים המפורטים להלן:

- ניסיון וכישורים מוכחים של מגיש ההצעה לרבות ניסיון בעריכת תב"ע בהיקף דומה, וטיפול בתב"ע בהליכי התכנון והבניה.

- היכרות עם רשויות מקומיות, וועדות מקומיות וועדות מחוזיות.

- היכרות עם החברה הערבית בכל הנוגע לתכנון ובניה, להכנת תב"ע שכולל איחוד וחלוקה, או הכנת תכניות של איחוד וחלוקה

- המלצות מגופים רשמיים או פרטיים אשר עבדו עם המציע והצוות המקצועי בעבר בפרויקטים דומים.

**13.7 בחירת מתכננים:**

- המתכננים יבחנו לפי מרכיבי איכות 80% (כפי שיפורטו להלן)
- ומרכיב מחיר 20%
- ריכוז הניקוד הכולל להצעה

משקל	תחום הערכה
80 %	ניקוד איכות ההצעה
20 %	ניקוד הצעת המחיר
משוקלל להצעה	סה"כ ניקוד

**13.7.1 ניקוד איכות ההצעה 80%**

- בהתאם לקריטריונים שלהלן, למרכיבי איכות יינתנו ציונים בטווח שבין 0-100 לכל קריטריון מהקריטריונים הבאים (1-5) שעל פיהם ידורג מרכיב האיכות של המועמדים
- תכניות שרק עמדו ועברו הליך של תנאי הסף יחשבו במסגרת הקריטריונים שלהלן. (5 נקודות לכל תכנית העומדת בקריטריונים):
- א. המציע חייב לעמוד בכל אחד מהקריטריונים המפורטים בטבלה להלן. כאשר סה"כ ניקודן שיקבל **בקריטריון הראשון** לא פחות מ- 20%.
- ב. רק הצעות אשר ינוקדו בציון איכות של 50% לפחות יעברו לשלב הבא.

מס"ד	קריטריון	אחוז	הערות
1	ניסיון קודם בהכנת תכניות, ב- 5 שנים אחרונות, לתכנון ו/או ניהול תכניות לאזורי תעשייה ותעסוקה	30%	כך שכל תכנית תזכה ב-5 נקודות, ועד לסכום כולל ומקסימאלי -שלא יעלה על 30 נקודות לקריטריון זה.
2	ניסיון קודם בהכנת תכניות שכוללות איחוד וחלוקה	25%	כך שכל תכנית תזכה ב-5 נקודות, ועד לסכום כולל ומקסימאלי, שלא יעלה על 25 נקודות
3	מתודולוגיה של שיתוף ציבור	15%	
4	התרשמות כללית מניסיון ויכולת עורך התוכנית, שישמש אחראי מטעם המשרד המועמד, לקידום התכנית המפורטת (יש להעביר שמות ממליצים ומספרי טלפון נייד)	20%	
5	התרשמות כללית מניסיון ויכולת חברי הצוות המוצעים על ידי המשרד המועמד (יש להעביר שמות ממליצים ומספרי טלפון נייד)	10%	
	<b>סה"כ</b>	<b>100%</b>	

**13.7.2 ניקוד הצעת המחיר 20%**

- ההצעה הנמוכה ביותר תקבל 20 נקודות.
- שאר ההצעות יקבלו ניקוד לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד ההצעה הנבקדת} = (20\% * \text{ההצעה הזולה ביותר/ההצעה הנבדקת}) * 100$$

- 13.8 הצעה שתקבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר היא ההצעה הזוכה.
- 13.9 במקרה של ניקוד משוקלל זהה, ייקבע הזוכה ע"י המועצה עפ"י ניקוד ציון האיכות הגבוה יותר מבין הזחים (מידת הדיוק: 2 ספרות אחרי הנקודה) במקרה שגם ציון האיכות זהה תבוצע הגרלה לקביעת המציע הזוכה.

- 13.10 הוועדה המקצועית תעביר לאחר בחינת ההצעות את הניקוד המתקבל עבור כל אחד מההצעות.
- 13.11 המועצה תהיה רשאית בכל עת, לנהל משא ומתן עם מציע אחד או יותר, או עם כל המציעים ו/או לבוא בדברים עם כל מציע אודות הצעתו, לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור, הליך התמחרות ו/או השלמת פרטים חסרים ו/או הבהרות לפרטים קיימים ו/או לגבי כל עניין הדרוש לצורך בחירת הזוכה.
- 13.12 במידה ולא יוגש שם של איש צוות כאמור לעיל, או במידה והמועצה ו/או משרד הכלכלה לא תאשר גם את היועץ שהוצע כמחליף, המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להתקשר ישירות עם יועץ למילוי התפקיד המסוים לגבי 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 המועצה המקומית עם יועץ כאמור לעיל, המועצה תוריד משכ"ט של המציע שהצעתו נבחרה את החלק היחסי של שכ"ט של יועץ זה.
- 13.13 שמות המציע וציוותו יועברו למשרד הכלכלה לקבלת אישורם הסופי לפני השלמת הליך ההתקשרות.
- 13.14 במקרה שתוגשנה הצעות זהות, שתהיינה רלוונטיות לבחירה ע"י המועצה, שומרת לעצמה המועצה את הזכות לפנות אל המציעים ולבקש הצעות מחיר חדשות. ההצעות יופקדו במעטפות סגורות בתיבת המכרזים.
- 13.15 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר, כי במסגרת שיקולי ועדת המכרזים מטעם המועצה לבחירת הזוכה (להלן "ועדת המכרזים" או "הועדה") רשאית הועדה בנסיבות מיוחדות לשקול, בין היתר, את חוסנו הכלכלי והפיננסי של המציע ויכולתו לעמוד בהתחייבויותיו, בלוחות הזמנים ובהוצאות הכרוכות בביצוע ההסכם, לרבות ניסיון קודם של המועצה עם המציע (ככל שקיים), ולרבות פרמטר אחר אשר קשור ו/או עשוי להשפיע על ביצוע מעולה של העבודות או השירותים נשוא המכרז בהתאם לתנאי המכרז.
- 13.16 ועדת המכרזים תפסול כל הצעה שהוגשה בתאום עם משתתפים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז.
- 13.17 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע, בכל עת לרבות לאחר פתיחת ההצעות, הסברים וניתוחי מחיר, והמציע מתחייב למסור את כל ההסברים והניתוחים הנדרשים בתוך 3 ימים מיום הדרישה. וועדת המכרזים תהא רשאית להאריך מועד זה בהתאם לנסיבות.
- 13.18 הועדה מתחייבת לשמור בסוד את כל ההסברים וניתוחי המחירים של המציע, אשר ימסרו לה לפי דרישתה. ככל שמדובר בסוד מקצועי.
- 13.19 אם המציע יסרב למסור הסבר ו/או ניתוח כאמור, או שההסבר שישפק לא יניח את דעתה, רשאית הועדה להסיק מסקנות לפי ראיות עיניה ואף לפסול את ההצעה.
- 13.20 הועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מכל אחד מהמציעים מידע נוסף אודות הצעתו, לרבות ניסיונו ויכולתו של המציע ו/או מי מטעמו, לביצוע התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז ו/או ההצעה למכרז, וכן תהא הועדה רשאית, אך לא חייבת, לערוך בדיקות וחקירות אודות ניסיונו של המציע ו/או מי מטעמו. הועדה תהא רשאית, אך לא חייבת, להשתמש בתוצאות הבדיקות (אם נעשו) לצורך הערכת ההצעות.
- 14. ביטוחים:**  
מבלי לגרוע מאחריות חוקית של המציע שהצעתו תוכרז כזוכה, ו/או על פי דין או הסכם, מתחייב הזוכה להחזיק בכל עת ביטוחים בתוקף עפ"י דרישות המועצה.
- 15. חובת הזוכה/ים במכרז:**

15.1. מציע אשר יבחר כזוכה במכרז יידרש לחתום על נוסח החוזה ולהמציא ואת אישור קיום הביטוחים הנדרש ואת יתר האישורים והמסמכים הדרושים, בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעה על זכייתו במכרז ;

15.2. לא מילא הזוכה את התחייבותו לעיל או חלק ממנה, תהא המועצה רשאית על פי שיקול דעתה לחלט את הערבות הבנקאית שצירף המציע למסמכי המכרז מטעמו, והמציע יהא מנוע מלהשמיע כל טענה כנגד החילוט. כמו כן המועצה רשאית במקרה זה למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה, והזוכה שלא מילא אחר התחייבותיו כלפי המועצה, יפצה את המועצה על כל הפסד אשר ייגרם לה בגין כך, ולא תהיינה לו כל טענות בקשר לכך.

## **16. השבת ערבות המכרז**

משתתף במכרז יהיה זכאי להשבת ערבות המכרז שצורפה למסמכי המכרז וזאת באופן כדלקמן :

16.1. ערבות בנקאית אשר לא נדרש פירעונה ואשר נמסרה ע"י מציע שלא זכה במכרז או שמסמכי המכרז שלו נפסלו, תוחזר למציע לאחר חתימת ההסכם עם הזוכה במכרז. מציע כאמור אשר יעתור ו/או יערער על תוצאות הזכייה תעוכב ערבותו עד לתום ההליכים. מציע שימשוך את הערבות למרות האמור בסעיף זה, ייחשב כמי שוויתר על זכותו להגיש עתירה על תוצאות הזכייה. 16.2. למשתתף שנבחר לבצע את העבודות - עם חתימתו על נוסח ההסכם, המצאת ערבות ביצוע לשירותים נשוא ההסכם בנוסח המצ"ב כנספח ד'2, והמצאת אישור על קיום ביטוחים המצורף למכרז ויתר המסמכים הדרושים לפי המכרז ו/או הדין.

## **17. שינויים במסמכי המכרז**

17.1. כל שינוי או תוספת שיערוך המציע במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי שינוי או תוספת בגוף מסמכי המכרז ובין אם במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יחייבו את המועצה ולא יהיה להם כל תוקף מחייב כלפי המועצה.

17.2. המועצה רשאית בכל עת עד 48 שעות לפני המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ו/או תיקונים ו/או תנאים ו/או דרישות במכרז ומסמכיו, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים ואלה יובאו בכתב לידיעתם של כל המשתתפים. התשובות / ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציעים לצרפם למכרז כשהם חתומים על ידם.

## **18. הצהרות המציע:**

18.1. המציע מצהיר כי הגשת הצעתו כמותה כהודעה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם ידועים לו ונהירים לו והוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות בהצעה ובהסכם.

18.2. המציע מצהיר כי ידוע לו שכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

18.3. המציע מצהיר שכל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז יחולו עליו.

18.4. המציע מצהיר כי ידוע לו שאין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי. המועצה רשאית לפצל את הזכייה בין זוכים שונים, על פי שיקול דעתה.

18.5. המציע מצהיר שידוע לו שהמועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי, שלא לקבל את הצעתו של מציע שהיה לה ו/או לרשות אחרת ניסיון רע, או שנוכחה לדעת על סמך בירורים שערכה שכישוריו אינם מספקים על פי שיקול דעתה.

18.6. ידוע למציע כי השימוש בלשון "הצעה" בגוף המסמך אין בו כדי להכשיר, בשום דרך, את המסמכים שיוגשו על ידי המציע לכדי הצעה על פי דיני המכרזים.

---

## **19. הגשת ההצעות**

את מסמכי המכרז בצירוף כל המסמכים, הערבות והאסמכתאות הנדרשים, יש למסור בחוברת כרוכה, במעטפה סגורה נושאת ציון "מכרז פומבי מס' 01/2026", במסירה ידנית (לא לשלוח בדואר) לתיבת המכרזים בבניין המועצה עד ליום **11.05.2026**, בשעה 12:00.

מסמכים שימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל, ייפסלו.

## **20. הודעות ונציגות**

20.1. בעת רכישת מסמכי המכרז, על המציע להודיע למועצה את כתובתו לצורך מסירת הודעות בכל הקשור במכרז זה, וכן את שמו, מספר הטלפון, מספר הפקסימיליה וכתובת הדואר האלקטרוני של האדם אשר ייצג אותו בכל הקשור במכרז זה. בכל הקשור במכרז זה תעמוד המכללה בקשר עם הנציג עליו יודיע המציע, כאמור לעיל, או עם אדם אחר עליו יודיע המציע בכתב בציון כל הפרטים הנזכרים שם.

20.2. כל הודעה שתשלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר המציע, כאמור בסעיף 22.1 לעיל, תחשב כאילו נתקבלה על ידי המציע כעבור 72 שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר. הודעה שתשלח בפקסימיליה/דואר אלקטרוני למספר/כתובת דוא"ל שנמסרו על ידי המציע, כאמור בסעיף 21.1 לעיל, תחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה, שניתן עליו אישור טלפוני/אישור בדוא"ל חוזר.

**מסמך ב' 1**  
**נוסח ערבות להשתתפות במכרז**

לכבוד

מועצה מקומית אעבלין

**הנדון: ערבות בנקאית**

1. לפי בקשת \_\_\_\_\_ ח.פ. / ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ (להלן: "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של 50,000 ₪ (במילים: **חמישים אלף ₪**), (להלן - "סכום הקרן") בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת סכום הקרן למדד כמפורט להלן (להלן - "הפרשי הצמדה") שתדרשו מאת הנערב בקשר להשתתפות במכרז **פומבי מס' 01.2026 להכנת תכנית בנין עיר לאזור תעשייה אעבלין, עבור מועצה מקומית אעבלין**, ולהבטחת מילוי מלא ושלם של כל תנאי ההסכם ע"י הנערב.
2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שהוא מתפרסם בכל חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: המדד) בתנאי ההצמדה שלהלן:  
" המדד היסודי": לעניין ערבות זו יהא מדד חודש 03.2026 שהתפרסם בתאריך 04.2026  
"המדד החדש": לעניין ערבות זו יהא המדד האחרון שפורסם קודם לקבלת דרישתכם ע"פי ערבות זו.
- הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן: אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי יהיו הפרשי הצמדה בסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום החילוט מחולק במדד היסודי.
- אם המדד החדש יהיה נמוך ממדד היסודי נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות ללא כל הפרשי הצמדה.
3. סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה, ישולם על ידינו תוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה על ידי ראש המועצה ו/או גזבר המועצה, וזאת ללא כל תנאי ובלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ו/או זכאותכם מבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת הנערב.
4. התשלום כאמור בסעיף 3 לעיל, יעשה על ידינו דרך העברה בנקאית לחשבון המועצה עפ"י הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידינו לפקודתכם עפ"י שיקול דעתכם הבלעדי.
5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום 30.07.2026\_ לאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת, אלא אם כן, תדרשו את הארכת תוקף הערבות. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב עד לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,  
בנק \_\_\_\_\_

**מסמך ב' 2**  
**דף מידע על המציע**

לכבוד  
מועצה מקומית אעבלין

להלן פרטי המציע במכרז פומבי מס' 01/2026 :

			1. שם המציע:
			2. ע.מ. / ח.פ. / ע.ר.:
			4. כתובת:
			5. טלפון קווי :
			6. פקס:
			7. נייד:
			8. מייל:
			9. שם איש הקשר*:
			10. טלפון איש הקשר:
			11. תחומי עיסוק של המציע:
			12. מס' שנות וותק של המציע:
		שם	13. שמות אנשי המפתח אצל המציע ותפקידם:
שנות וותק	תפקיד		

\*כל מידע שיימסר לאיש הקשר יחשב שנמסר כדין למציע

מסמך ב' 3  
אישור מורשי חתימה

יצורף בידי מציע שהוא תאגיד / עמותה / שותפות רשומה

לכבוד

מועצה מקומית אעבלין

.....  
א.ג.נ.,

הנדון: אישור מורשי חתימה

הנני עו"ד / רו"ח של \_\_\_\_\_ ח.פ. / ע.ר. \_\_\_\_\_ (להלן - "המציע") במכרז פומבי מס' 01/2026 להכנת תכנית בנין עיר לאזור תעשייה אעבלין-עבור מועצה מקומית אעבלין (להלן- "המכרז").

כעו"ד / רו"ח של המציע הנני מאשר בכתב, כדלקמן:

1. מורשי החתימה של המציע במכרז הינם אלה:

גבי / מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

גבי / מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

החתימה על גבי הצעת המציע למכרז והמסמכים המצורפים להצעת המציע למכרז, הינה חתימתו המחייבת של המציע שנחתמה באמצעות מורשי החתימה שלו כאמור לעיל.

2. להלן דוגמה/אות של החתימה המחייבת של המציע לצורך התחייבויותיו הצהרותיו ומצגיו במסמכי המכרז:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. שמות המנהלים של התאגיד: \_\_\_\_\_

4. התקבלה במציע החלטה מחייבת להגשת הצעה למכרז, לפי כל דין ולפי מסמכי ההתאגדות שלו וביצוע העבודות / השירותים נשור מכרז זה, הן במסגרת סמכויות התאגיד

שם עוה"ד/רו"ח, מס' רישיון,  
חתימה וחותמת

תאריך

**מסמך ב' 4**  
**נוסח תצהיר שכר מינימום ועובדים זרים**

**תצהיר**

**בתצהיר זה :**

- |  |                    |
|--|--------------------|
| כמשמעותו בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש).                                   | "תושב ישראל":      |
| כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות התשנ"ט – 1999 (להלן: "חוק החברות").       | : "בעל שליטה"      |
| כמשמעותו בחוק החברות.  | : "נושא משרה"      |
| כמשמעו בחוק החברות.  | : "בעל עניין"      |
| כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח 1968.                                 | : "שליטה"          |
| חוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987.  | "חוק שכר מינימום"  |
| חוק עובדים זרים ואסור העסקה שלא כדין (אבטחת תנאים הוגנים) התשנ"א 1991. | "חוק עובדים זרים": |

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_, נושא במשרת \_\_\_\_\_, במציע במכרז פומבי מס' 01/2026 להכנת תכנית בנין עיר לאזור תעשייה אעבלין ותסקיר ומסמך מדיניות עבור מועצה מקומית אעבלין, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני נותן תצהירי זה כחלק מהצעתי במכרז פומבי מס' 01.2026 להכנת תכנית בנין עיר לאזור תעשייה אעבלין, מסמך מדיניות ותסקיר עבור מועצה מקומית אעבלין.
2. אני הח"מ ו/או כל בעל שליטה ו/או כל נושא משרה במציע, לא הורשענו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק שכר מינימום ובעבירה לפי חוק עובדים זרים, בשנתיים שקדמו למועד הגשת הצעה זו עבור המועצה.
3. הנני מצהיר כי זהו שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

\_\_\_\_\_  
המצהיר

\_\_\_\_\_  
תאריך

**אישור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני מר \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, חתם בפני על תצהירו זה.

\_\_\_\_\_  
עורך דין

**מסמך ב' 5**  
**התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים**

נותן השירות / נותן השירות מתחייב בכתב לקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכייתו במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידו את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך לזה, וכל חוק אחר שיהיה רלוונטי מעת לעת:

1959	חוק שירות התעסוקה תשי"ט
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א
1976	חוק דמי מחלה תשל"ו
1950	חוק חופשה שנתית תשי"א
1954	חוק עבודת נשים תשי"ד
1965	חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו
1953	חוק עבודת הנוער תשי"ג
1953	חוק החניכות תשי"ג
1951	חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א
1958	חוק הגנת השכר תשי"ח
1963	חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג
1987	חוק שכר מינימום תשמ"ז
1988	חוק שיויון הזדמנויות תשמ"ח
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה (כולל חוק בריאות ממלכתי)
2001	חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/ התפטרות
2001	חוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור רו"ח / עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

**מסמך ב' 6**  
**הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה**

לכבוד  
מועצה מקומית אעבלין

א.ג.ג.,

**הנדון: הצהרה בדבר ללא קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה**

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה מקומית אעבלין הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
  - 1.1. סעיף 103א. (א) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א 1950 הקובע כדלקמן:  
"חבר מועצה, קרובו, 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 לחוזה או לעסקה עם המועצה; לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."  
1.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות הקובע:  
"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)ב) ו- 2(1)ב))."  
1.3. סעיף 142 לצו המועצות המקומיות (א) קובע כי "  
"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
  - 2.1. בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף.
  - 2.2. אין חבר מועצה, קרובו, 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.
  - 2.3. אין לי בן-זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.
3. ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת, כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103א. (ב)(3) לצו המועצות המקומיות (א), לפיהן מועצת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 103 א (א) לצו המועצות המקומיות בלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

חתימת המציע: \_\_\_\_\_

שם המציע \_\_\_\_\_

**מסמך ב' 7**  
**אישור בדבר ניסיון המציע**  
**חובה למלא אישור נפרד ע"י כל גוף ממליץ**

יש לצרף מספר טלפון נייד של הממליצים – רק הממליץ יכול לחתום בשמו על מסמך זה.

לכבוד

מועצה מקומית אעבלין

ג.א.ג.,

אנו החתומים מטה \_\_\_\_\_ (שם מקבל השירות), מאשרים בזה כי  
 \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), העמיד לשירותינו שירותי תכנון  
 \_\_\_\_\_ (שם התכנית, היקף/ שטח, מס' יח"ד) (להלן: "השירותים") כדלקמן:

א.	פרטי הגוף מקבל השירות:	
ב.	תקופת מתן השירות:	מ- _____ עד- _____
ג.	פירוט השירות:  שם התכנית, מס' תכנית, מס' יח"ד, שנה בה קיבל תוקף	
ד.	חוו"ד על ביצוע השירותים:	יש לצרף מספר טלפון – ליצירת קשר עם הממליצים
ה.	במידה ומדובר ברשות מקומית, מספר התושבים הינו	

פרטי המאשר:

שם הגוף/הרשות המקומית	תפקיד	טלפון	שם ושם משפחה
חתימת גזבר/ נציג בכיר			תאריך

**מסמך ב' 8**  
**נוסח הצהרה על ניגוד עניינים (יועצים חיצוניים)**  
**בהתאם לחוזר מנכ"ל 02/2011**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסר את תצהירי זה מטעם הקבלן / המציע בהמשך להסכם למתן שירותי תכנון בין המועצה המקומית אעבלין ("המועצה") לבין \_\_\_\_\_ ("הקבלן") בקשר למכרז פומבי 01.2026.
2. נכון למועד עריכת תצהירי זה, אינני יודע על מניעה חוקית כלשהי, שיש בה כדי למנוע מהקבלן או מי מעובדיו מלתת שירותי תכנון למועצה.
3. אני או מי מעובדי אינם קשורים למועצה או נבחריה או עובדיה ואינם מעורבים, באופן ישיר או עקיף, בכל צורה או דרך, בכל עניין אחר, שיש בו חשש ממשי לניגוד עניינים, ביחס למתן שירותי התכנון.
4. כמו כן הנני מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות של המשרד עם הקבלן, לא אתקשר בנושאים שיש בהם משום ניגוד עניינים כאמור.
5. במקרה בו יש ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים, אבקש את הסכמת המועצה, מראש ובכתב, להתקשרות ואפעל על פי הנחיותיה.
6. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע לי כי עלי לדווח מראש למועצה על כל כוונה שלי, או של מי מעובדיי, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. הרשות רשאי לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראות אלו.

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

**אישור עו"ד:**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מס' רישיון \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני מר/גב \_\_\_\_\_, אשר זיהה עצמו באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ / המוכר לי אישית ולאחר שהוזהרתי לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות הצהרתו וחתם עליה.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך

מסמך ב' 9  
תשריט המתחם ורשימת הגושים והחלקות הכלולים בו



• המיקומים אינם סופיים וייקבעו סופית בעת ישיבת ההתנעה

**מסמך ב' 10**  
**פירוט שירותי התכנון ולוחות הזמנים, תוצרים ושלבי תשלום**

**1. כללי**

- 1.1 התוכנית המפורטת להקמת אזור תעסוקה מקומי והכנת מסמך מדיניות לשטחים גובלים-מהווים נדבך חשוב בתכנון העירוני מקומי של מועצה מקומית אעבלין. מדובר במתחם של כ- 300 דונם ועוד כ-1500 דונם למסמך מדיניות. הקו הכחול של התכנית יכול שישתנה, יגדל או יקטן בהתאם להתקדמות התכנון. הקטנה או הגדלה עד 20% של תחום התכנון לא יזכה בהגדלה חוזים או הקטנת חוזים.
- 1.2 מטרת העבודה היא הכנת תכנית מפורטת/תב"ע (להלן "התכנית") לרבות סקר להוכחת הצורך, והכנת מסמך מדיניות לרבות תשתית סטטוטורית לרבות מסמך שלביות שתאפשר הסדרת העניין הקנייני ובכך גם הוצאת היתרי בנייה, הפרשה לצרכי ציבור ומערך התשתיות.
- 1.3 **תוקדש תשומת לב לביצוע איחוד וחלוקה בתחום השכונה בכדי לאפשר הן הפרשת השטחים לצורכי ציבור, והן הסדרת בעלויות, במידה ויידרש.**
- 1.4 תקבע וועדת היגוי לפרויקט בשיתוף משרד הכלכלה והמועצה המקומית וגורמים נוספים. הרכב מדויק של ועדת ההיגוי ייקבע בהמשך. התוכנית תוצג לוועדת ההיגוי בשלבים שיקבעו בתוכנית העבודה שתאושר עם התחלת העבודה או בכל שלב שוועדת ההיגוי תדרוש (צפויה ישיבה חודשית של ועדת ההיגוי להצגת ההתקדמות בתכנית). אישור וועדת ההיגוי תהווה אישור סיום שלב ומעבר לשלב הבא.

**2 שלבי התכנון**

- 2.1 שלבי התכנון יהיו בהתאם לדרישות המפורטות להלן.
- 2.2 העבודה על כל שלביה תעמוד במפרטים של משרד הכלכלה, אשר מהווים חלק בלתי נפרד מהזמנה זו. מפרטים אלה ניתן להוריד מאתר המשרד, או לקבל ממנהלת התכנון.
- 2.3 העבודה תכלול יישום לתכנית ומתודולוגית העבודה לביצוע שיתוף הציבור, כאשר היישום יהיה לאורך כלל שלבי התכנון וידווח מול ועדת ההיגוי והצוות המקצועי על כלל הפעילות הרלוונטית.
- 2.4 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן פירוט עיקרי שלבי התכנון ותכולת העבודה:  
**א. סקר מצב קיים, ניתוח נתונים וגיבוש פרוגרמה:**
  - קבלת הנחיות המזמין.
  - ביקורים בשטח ובסביבתו.
  - בירור ברשויות המוסמכות או גורמים אחרים בקשר למגבלות או בעיות אחרות הקשורות בשטח או בשינוי יעוד הקרקע, התייעצויות שונות.
  - בירור מצב התשתיות הקיימות.
  - בירור קיומם של אילוצים המשפיעים על התכנון
  - הכנת סקר בעלויות: הוצאת נסחי רישום לכל החלקות המשתתפות, העברת המידע למועצה, ארגון המידע בטבלאות אקסל והכנת חומרים לעריכת תהליך שיתוף ציבור.
  - גיבוש מתווה של הליך שיתוף ציבור
  - גיבוש עקרונות שמאות
  - הגדרה ראשונית של מטרות, בעיות ואילוצים, קביעת מסגרת התכנון.
  - גיבוש פרוגרמה כמותית ראשונה- קיבולת יח"ד, שטחים ציבוריים פתוחים נדרשים, שטחים.
  - **תוצרים:** חוברת המרכזת את כל הנתונים בצורה ברורה, ניתוח הנתונים, הצגת פרוגרמה כמותית ראשונית. כל החומר יוצג באמצעות חומר גרפי ומלל, ויוגש לחברי ועדת ההיגוי כשבוע לפני ישיבת וועדת ההיגוי. כמו כן המציע יכין מצגת לשם הצגת העבודה והנתונים לוועדת ההיגוי בישיבה שתקבע.

**ב. תכנון מוקדם- חלופות ובחירת חלופה**

- הכנת תוכניות מוקדמות בחלופות שונות, הערכתן והשוואתן.
- תיאום מוקדם עם היועצים השונים (מתכנני דרכים, תשתיות מים וביוב, נוף וכד').
- 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 לפי ישיבת וועדת ההיגוי שתקבע. כמו כן המציע יכין מצגת לשם הצגת העבודה והנתונים לוועדת ההיגוי בישיבה שתקבע.
- בישיבת וועדת היגוי- חלופה אחת תבחר להמשך תכנון לצורך השלמת התכנון הסופי לתוכנית מפורטת.

### ג. **תכנון סופי**

- **הכנת תוכניות סופיות המפרטות את החלופה הנבחרת, בקנ"מ מתאים (1:1,250 או 1:1000) כולל טבלאות הקצאה ואיזון.**
- תיאום סופי עם היועצים.
- תאום התכנית הסופית, המאושרת ע"י המזמין, עם הרשויות המוסמכות וגורמים אחרים על פי הצורך.
- **תוצר:** תוכנית מפורטת כולל כל הנספחים, כולל **נספח בינוי בקנ"ד של 1:1250**. תוכנית זו תוצג לוועדת ההיגוי לשם קבלת אישורה הסופי להגשתה למוסדות התכנון. היזם יגיש לעיון לפני ישיבת וועדה ההיגוי סט מסמכים שלם למועצה המקומית (2 עותקים), למשרד הכלכלה (2 עותקים) וכן יכין מצגת לשם הצגת התוכנית השלמה לוועדת ההיגוי.

### ד. **הכנה והגשת תכניות לרשויות וטיפול באישורן עד למתן תוקף**

- הכנת מסמכי התכנית לאישור הרשויות והגשתה, בקנ"מ הדרוש ובליוי נספחי היועצים.
- טיפול באישור התכנית ברשויות, ובמוסדות התכנון, ותיאום אישור תכניות היועצים.
- תיקונים ושינויים בתכנית ע"פ הנחית הרשויות המוסמכות.
- ליווי התכנית וביצוע תיקונים כנדרש עד להפקדתה.
- ליווי התכנית וביצוע תיקונים כנדרש עד למתן תוקף.

### 3 **תפקידים נוספים של המציע:**

- ליווי והנחיה מקצועית של צוות היועצים, לרבות השתתפות בדיונים, בכל הערכאות, תיקונים, טיפול בהתנגדויות.
- גיבוש חומר שמתקבל מהיועצים למסמך שלם לצורך הצגתו לוועדות היגוי לפי תכנית העבודה שתקבע, ולכל הפחות ל- 10 וועדות היגוי ו/או בקרה של משרד הכלכלה / משרד ממשלתי אחר.
- תיאום תכניות היועצים וגיבוש תכניות היועצים לכדי מסמך אחד של תכנית
- הופעה בפני פורומים שונים – וועדות תכנון סטטוטוריות, המועצה המקומית, הועדה המקומית, פורומים ציבוריים במידה וידרשו.
- מתן חוות דעת להתנגדויות במידה ויוגשו במהלך תקופת ההפקדה.
- תיקונים וטיפול בדרישות שונות של מוסדות התכנון כולל קבלת אישור גורמים מוסמכים כגן משרד התחבורה, משרד לאיכות הסביבה, גופים ירוקים וכד'.

### 4 **לוחות זמנים לביצוע:**

שלב	תוכן השלב	זמן לביצוע
א.	סקר מצב קיים, ניתוח נתונים וגיבוש סקר להוכחת הצורך	1 חודש (מיום החתימה על ההסכם)
ב.	תכנון מוקדם – פרוגרמה וחלופות תכנוניות	2 חודשים

ג.	תכנון סופי – בחירת וחלופה והגשה לדיון בוועדה המקומית	4 חודשים
ד.	השלמת הערות וועדה מקומית והגשה לדיון בוועדה המחוזית	2 חודשים
ה.	סה"כ עד להגשת התכניות למוסדות התכנון	10 חודשים מיום החתימה על ההסכם
ו.	טיפול בתכניות להפקדה ולמתן תוקף, כולל, בין היתר: טיפול וליווי מערך ההתנגדויות תיקון מסמכי התכנון והגשתם מחדש עפ"י תוצאות ההתנגדויות	בכל שלב – בהתאם ללוחות הזמנים של המועצה והוועדה המחוזית
ז.	הכנת תצ"רים לרישום	מיד אחרי אישור התכנית

## 5. שלבי תשלום

לתשומת הלב- שלבי התשלום נקבעו על ידי המשרד המתקצב, והם אינם חופפים בהכרח את שלבי העבודה שתוארו לעיל. כמו כן התשלומים יבוצעו על ידי המועצה לאחר אישור החשבונות על ידי המשרד המתקצב **והעברת הכספים** למועצה המקומית.

שלב	תוכן השלב	אחוז שכ"ט
א.	הזמנת מדידה, הכנת קר להוכחת הצורך	10%
ב.	פרוגרמה והצגת חלופות	15%
ג.	עיבוד חלופה נבחרת והגשה לוועדה המקומית	15%
ד.	הכנת תשריט, תקנון ונספחים כולל טבלאות איזון	20%
ו.	ליווי בוועדה המחוזית עד דיון להפקדה	10%
ז.	הכרעה בהתנגדויות	10%
ח.	פרסום תוקף	10%
ט.	הכנת תצ"רים, אישורים ורישומים	10%

## 6. צוות התכנון יהיה בהתאם להנחיות משרד הכלכלה, ויכלול את היועצים כמפורט להלן:

- 6.1 אדריכל רשוי – מתכנן
- 6.2 מנהל פרויקט ויועץ שיתוף ציבור (עדיפות לדוברי ערבית)
- 6.3 – אדריכל רשוי / מתכנן ערים
- 6.4 אדריכל נוף
- 6.5 יועץ פרוגרמה
- 6.6 יועץ סביבה
- 6.7 אגרונום
- 6.8 יועץ תחבורה (כבישים ותנועה)
- 6.9 יועץ מים וביוב
- 6.10 יועץ ניקוז והידרולוגיה
- 6.11 שמאי
- 6.12 מודד
- 6.13 יועץ חשמל
- 6.14 וכל יועץ אחר שיידרש לאורך הליך התכנון

## 7. 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:
- יש להגיש לפני כל ישיבת וועדת היגוי עד 5 עותקים של חוברות ריכוז הנתונים.
  - יש להגיש סטים של תכניות לעיון לפני ישיבת וועדת ההיגוי האחרונה (לצורך אישור התוכנית המפורטת) – 5 סטים מלאים
  - מסמכי התוכנית לצורך דיון בוועדות- 2 סטים לוועדה המקומית, 2 סטים לרשות המקומית.

- 
- יש לקחת בחשבון לפחות עוד 10 סטים לצורך העברה לגופים שונים לחוו"ד ולאישור – לשיקול המציע.
  - מסמכי התוכנית מתוקנים ומאושרים להפקדה – 12 סטים מלאים או בהתאם לדרישת הוועדות הרלוונטיות.
  - מסמכי התוכנית למתן תוקף – 12 סטים מלאים או בהתאם לדרישת הוועדות הרלוונטיות.
  - כמו כן- חומר גרפי להצגה על לוחות
  - ניתן כמובן להציג כמצגות מחשב, ולהשתמש ככל האפשר במדיה אלקטרונית (וגם לחסוך נייר...)
  - המציע ימסור למועצה בכל שלב של ההתקשרות את התוצרים שהמציע הכין בגרסאות שונות לרבות גרסאות קשיחות, כמו קבצים דיגיטליים SHP, DWG, PDF, KML, ובכל צורה אחרת. כל תוצר שיכין המציע במסגרת תכנית זו או פרויקט זה הם בבעלות הבלעדית של המועצה, והיא יכולה לעשות בהם כל מה שתרצה.

#### 10. ועדת היגוי

ועדת היגוי תורכב מהנציגים הבאים: המזמין ואנשיו, משרד הכלכלה (הוועדה המקומית, לשכת התכנון במחוז צפון; משרד האוצר, משרד הפנים, רשות מקרקעי ישראל, משרד התחבורה, המשרד להגנת הסביבה, ועוד. המזמין יהיה רשאי לשנות את הרכב ועדת ההיגוי בהתאם לשיקול דעתו.

#### 11. צוות ליווי

צוות הליווי יכול את נציגי המזמין, צוות התכנון, ובמידת הצורך – נציגים מקצועיים של משרד הכלכלה, הוועדה המקומית/המרחבית, משרדי ממשלה ואחרים.

**מסמך ב' 11**  
**טבלאות מוצעות להצגת המציע וצוותו**

**הצגת המציע וצוות היועצים**

**1. המציע:**

	מספר רישום ו/או ח.פ. ו/או מס' ע.מ.
	דואר אלקטרוני
	איש קשר לצורך הזמנה זו

**2. קורות חיים, השכלה, ניסיון קודם-**

יש לצרף מסמך בהיקף של עד 2 עמודים. כמו כן לצרף מסמכים המעידים על השכלה וניסיון והמלצות במידה ויש.

**3. טבלה מרכזת של ניסיון קודם של המציע**

על המבצע לפרט את ניסיונו המקצועי על פי הנדרש בסעיף 5 למכרז, ולשם מתן ציון איכות, בהתאם לאמות המידה הקבועות בסעיף 3.17.1 למכרז, בטבלה שלהלן:

שם הפרויקט/ התוכנית ומספרה	סוג תכנית: מתאר/תב"ע/ איחוד וחלוקה	יחידות דיור	סטטוס התכנית	מועד סיום התכנון	פרטי ממליץ
ניסיון קודם בהכנת תכניות, ב- 10 שנים אחרונות, מבין הסוגים שלהלן: תכניות מתאר/אב; תכניות שלד/תב"ע; תכניות איחוד וחלוקה					
ניסיון קודם בהכנת תכניות שכוללות איחוד וחלוקה					


**רשימת צוות התכנון: יש לפרט את שמות צוות התכנון – רק רשומים במאגר המתכננים של משרד הבינוי והשיכון יכולים להיות בצוות התכנון.**

ניסיון קודם	התמחות וסיווג בהתאם למשרד הבינוי והשיכון		שם היועץ כתובת, טלפון	יועץ	
	התמחות	סיווג			
				אדריכל רשוי	1
				מנהל הפרויקט ומתכנן ערים	2
				אדריכל נוף	3
				יועץ חברתי : פרוגרמה ושיתוף ציבור	4
				יועץ סביבה	5
				אגרונום	6
				יועץ תחבורה (כבישים ותנועה)	7
				יועץ מים וביוב	8
				יועץ ניקוז והידרולוגיה	9
				מודד מוסמך	10
				שמאי מקרקעין	11
				יעוץ חשמל	12
				וכל יועץ אחר שיידרש לאורך הליך התכנון	13

חתימת המציע

תאריך

מסמך ג'  
הצעת המציע

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

מועצה מקומית אעבלין

הנדון: הצעת המחיר למכרז פומבי מס' 01.2026  
להכנת תכנית בנין עיר למתחם תעסוקה ומסמך מדיניות-  
עבור מועצה מקומית אעבלין

1. האומדן הראשוני של המועצה לשירותים הנדרשים במכרז הינם: 730,000 ₪ + מע"מ מאומדן זה יש לתת הנחה בהצעה. תמורת ביצוע שירותי תכנון הפרויקט כמפורט בהזמנה זו, אנו מבקשים לקבל תמורה כדלקמן:

הננו מציעים סך של _____ ₪ (במילים: _____), אשר הינו הנחה של _____% על המחיר הנקוב לעיל.
---

סכום זה כולל עלויות צילומים והעתקות אור.

2. לאחר שעיינו ובדקנו את מסמכי מכרז 01.2026 למתן שירותי תכנון והכנת תכנית בנין עיר לאזור תעשייה אעבלין, עבור מועצה מקומית אעבלין, על כל תנאיו ונספחיו ולאחר שבדקנו את השירותים הנדרשים, התנאים להשתתפות במכרז ולהתקשרות עם המועצה, ולאחר שבדקנו את מחירי המועצה לשירותים האמורים, הננו מציעים לספק למועצה מקומית אעבלין את השירותים המפורטים במסמכי המכרז והחווזה במלואן, על פי כל תנאי המכרז והחווזה ועל פי כל דין, כפי שהם ממולאים בטבלה 1 לעיל.
3. מוסכם כי לא נקבל תמורה נוספת בגין השירותים נשוא המכרז, על כל הכרוך בכך, מעבר למחיר נשוא הצעתנו.
4. התמורה לעיל, מהווה מחיר סופי ומוחלט וכולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוען.
5. הננו מצהירים בזה כי מיום חתימתנו על הצעה זו מחייב אותנו החווזה על כל תנאיו ונספחיו.
6. אם לא נעמוד בכל תנאי החווזה במהלך כל תקופת החווזה, הננו מתחייבים, בנוסף לאחריותנו כמותנה בחווזה, לשלם למועצה פיצויים מוסכמים וקבועים מראש בעד כל יום של הפרה, כפי שנקבע בחווזה.
7. הצעתנו תהיה בתוקף ותחייב אותנו במשך תקופה של 90 יום מהמועד האחרון למסירת ההצעות למכרז זה, כפי שנקבע בהזמנה להגשת ההצעה וכי המועצה רשאית להאריך את תוקף ההצעה ב- 90 יום נוספים ו/או עד לסיום הליכי המכרז וחתימת חווזה עם הזוכה במכרז.

התמורה תשולם לנו לפי אבני הדרך כפי שנכלל בהצעה זו ובתנאים שהוגדרו כאן ובחווזה ההתקשרות.

---

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

חתימת המציע \_\_\_\_\_

כתובת, טלפון, מס' ע.מ או ח.פ. \_\_\_\_\_

שם החותם \_\_\_\_\_

תפקיד החותם \_\_\_\_\_

חותמת המציע \_\_\_\_\_

#### אישור עו"ד

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_, בכתובת: \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ התייצבו/ בפני: \_\_\_\_\_ המוסמכים/ים לחתום בשם המציע וחתמו על הצעה זו בפני.

חתימת עו"ד \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

מסמך ד'  
הסכם

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_

בין:  
מועצה מקומית אעבלין  
(להלן: "המועצה")

מצד אחד

לבין:

שם נותן השירות: \_\_\_\_\_

ע.מ. / ח.פ.: \_\_\_\_\_

(להלן: "נותן השירות")  
ע"י מורשי החתימה מטעמו:

מצד שני

**הואיל:** ומועצה מקומית אעבלין מעוניינת להכין תכנית בנין עיר למתחם תעסוקה חדש ומסמך מדיניות כולל טבלאות איזון, כמפורט בהסכם זה על נספחיו, ולשם כך פרסמה הרשות מכרז פומבי מס' 01.2026 להכנת תכנית בניין עיר לאזור תעסוקה חדש (להלן: "המכרז").

**והואיל:** ונותן השירות מצהיר כי הינו עוסק בתחום התכנון ובקידום תכניות מפורטות, בעל הידע, הכישורים והאמצעים הנדרשים למתן השירותים נשוא מכרז זה.

**והואיל:** ונותן השירות הגיש את הצעתו למכרז, וועדת המכרזים בישיבתה מיום \_\_\_\_\_ המליצה בפני ראש המועצה לקבל את הצעת נותן השירות וראש המועצה קיבל את המלצת הוועדה.

**והואיל:** וברצון הצדדים להסדיר את יחסיהם ההדדיים ופעולותיו של נותן השירות עבור המועצה בהסכם זה.

**לפיכך הוחלט והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כל מסמכי מכרז פומבי מס' 01.2026 ונספחיו יהוו חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
3. נותן השירות מתחייב בזה להכין עבור מועצה מקומית אעבלין תכנית מפורטת עבור מתחם תעסוקה חדש, מסמך מדיניות וטיפול בשינויים בכביש 781, כולל איחוד וחלוקה (טבלאות איזון), עפ"י תנאי מכרז פומבי 01.2026 לרבות מסמך שלביות על נספחיו המצ"ב ומהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
4. כותרות הסעיפים נועדו לצרכי נוחות ואין בהן כדי לשמש לפרשנות החוזה.

**5. הגדרות:**

- "המועצה" – מועצה מקומית אעבלין באמצעות מורשי החתימה מטעמה, ראש המועצה וגזבר המועצה.
- "המכרז" – מכרז פומבי מס' 01.2026 להכנת תכנית בניין עיר לאזור התעסוקה החדש.
- "המנהל" – מהנדס המועצה או מי שהוסמך על ידו.
- "החוזה" – פירושו, חוזה / הסכם זה ונספחיו ומסמכי המכרז המהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

- "מדד" – מדד המחירים לצרכן המתפרסם בכל חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כאשר מדד הבסיס הינו מדד XXX הידוע ביום XXX
- "התמורה" – פירושו, שכר הטרחה כמפורט בסעיף 5 לחוזה.
- "השירותים" – שרותי הכנת תכנית מפורטת לאזור תעסוקה חדש ומסמך מדיניות, כולל כל היועצים, טבלאות איזון, הפקדת התכנית ואישורה, הכל כמפורט בדרישות המכרז.
- "נותן השירות" – בשמו ומטעמו ("להלן: "נותן השירות" / "נותן השירות").

## 6. מהות ההתקשרות –

כל התחייבויות נותן השירות הינן כמפורט בדרישות המכרז, לרבות פירוט העבודות הנדרשות בסעיף 2 לתנאי המכרז וכל שירות רלבנטי שיידרש מעת לעת על פי צורכי המועצה

באחריות נותן השירות ליתן דיווחים שוטפים לגזבר המועצה, בתדירות לפי דרישתו.

## השירותים הנדרשים בנושא הכנת תכנית מפורטת לאזור תעשייה מקומי, מסמך מדיניות לשטחים חקלאיים וסקר הוכחת צורך

- התוכנית המפורטת להקמת אזור תעסוקה חדש היא נדבך חשוב בתכנון העירוני מקומי של מועצה מקומית אעבלין מדובר במתחם של כ- 250 דונם. מתחם זה כלול כולו בתחום שיפוט של המועצה המקומית אעבלין ובמרחב תכנון גבעות אלונים הקו הכחול של התכנית יכול שישתנה, יגדל או יקטן בהתאם להתקדמות התכנון. הקטנה או הגדלה עד 20% של תחום התכנון לא יזכה בהגדלה חוזים או הקטנת חוזים. התכנון יכלול הכנת מסמך מדיניות לשטחים סמוכים וטיפול בשינויים בכביש 781 במסגרת אותה תכנית או תכנית נקודתית נפרדת.
- מטרת העבודה היא הכנת **תכנית מפורטת/תב"ע (להלן "התכנית")** והכנת תשתית סטטוטורית לרבות סקר להוכחת הצורך שתאפשר הסדרת העניין הקנייני ובכך גם הוצאת היתרי בנייה, הפרשה לצרכי ציבור ומערך התשתיות.
- תוקדש תשומת לב לביצוע איחוד וחלוקה בתחום השכונה בכדי לאפשר הן הפרשת השטחים לצורכי ציבור, והן הסדרת בעלויות, במידה ויידרש.
- תקבע וועדת היגוי לפרויקט בשיתוף משרד הכלכלה והמועצה המקומית אעבלין, וגורמים נוספים. הרכב מדויק של ועדת ההיגוי ייקבע בהמשך. התוכנית תוצג לוועדת ההיגוי בשלבים שיקבעו בתוכנית העבודה שתאושר עם התחלת העבודה או בכל שלב שוועדת ההיגוי תדרוש (צפויה ישיבה חודשית של ועדת ההיגוי להצגת ההתקדמות בתכנית). אישור ועדת ההיגוי תהווה אישור סיום שלב ומעבר לשלב הבא.

## 7 שלבי התכנון

- 7.1 שלבי התכנון יהיו בהתאם לדרישות המפורטות להלן.
- 7.2 העבודה על כל שלביה תעמוד במפרטים של משרד הבינוי והשיכון, אשר מהווים חלק בלתי נפרד מהזמנה זו. מפרטים אלה ניתן להוריד מאתר המשרד, או לקבל ממנהלת התכנון.
- 7.3 העבודה תכלול **יישום לתכנית ומתודולוגית העבודה לביצוע שיתוף הציבור, כאשר היישום יהיה לאורך כלל שלבי התכנון וידווח מול ועדת ההיגוי והצוות המקצועי על כלל הפעילות הרלוונטית.**
- 7.4 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, להלן פירוט עיקרי שלבי התכנון ותכולת העבודה:
  - א. סקר מצב קיים, ניתוח נתונים וגיבוש פרוגרמה:**
    - קבלת הנחיות המזמין.
    - ביקורים בשטח ובסביבתו.
    - בירור ברשויות המוסמכות או גורמים אחרים בקשר למגבלות או בעיות אחרות הקשורות בשטח או בשינוי יעוד הקרקע, התייעצויות שונות.
    - בירור מצב התשתיות הקיימות.
    - בירור קיומם של אילוצים המשפיעים על התכנון
    - הכנת סקר בעלויות: הוצאת נסחי רישום לכל החלקות המשתתפות, העברת המידע למועצה, ארגון המידע בטבלאות אקסל והכנת חומרים לעריכת תהליך שיתוף ציבור.

- גיבוש מתווה של הליך שיתוף ציבור
- גיבוש עקרונות שמאות
- הגדרה ראשונית של מטרות, בעיות ואילוצים, קביעת מסגרת התכנון.
- גיבוש פרוגרמה כמותית ראשונה- קיבולת יח"ד, שטחים ציבוריים פתוחים נדרשים, שטחים.
- **תוצרים:** חוברת המרכזת את כל הנתונים בצורה ברורה, ניתוח הנתונים, הצגת פרוגרמה כמותית 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.

### **ב. תכנון מוקדם- חלופות ובחירת חלופה**

- הכנת תוכניות מוקדמות בחלופות שונות, הערכתן והשוואתן.
- תיאום מוקדם עם היועצים השונים (מתכנני דרכים, תשתיות מים וביוב וכד").
- 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 היגוי- חלופה אחת תבחר להמשך תכנון לצורך השלמת התכנון הסופי לתוכנית מפורטת.

### **ג. תכנון סופי**

- **הכנת תכניות סופיות המפרטות את החלופה הנבחרת, בקנ"מ מתאים (1:1,250 או 1:1000) כולל טבלאות הקצאה ואיזון.**
- תיאום סופי עם היועצים.
- תאום התכנית הסופית, המאושרת ע"י המזמין, עם הרשויות המוסמכות וגורמים אחרים על פי הצורך.
- **תוצר:** תוכנית מפורטת כולל כל הנספחים, כולל נספח בינוי בקנ"ד של 1:1250. תוכנית זו תוצג לוועדת ההיגוי לשם קבלת אישורה הסופי להגשתה למוסדות התכנון. היזם יגיש לעיון לפני ישיבת וועדה ההיגוי סט מסמכים שלם למועצה המקומית (2 עותקים), למשרד השיכון (2 עותקים) וכן יכין מצגת לשם הצגת התוכנית השלמה לוועדת ההיגוי. בנוס, יוכן מסמך מדיניות לשטחי תעסוקה חקלאית סמוכים, בתיאום עם הרשות המקומית וכל הגופים הרלוונטיים.

### **ד. הכנה והגשת תכניות לרשויות וטיפול באישורן עד למתן תוקף**

- הכנת מסמכי התכנית לאישור הרשויות והגשתה, בקנ"מ הדרוש ובליווי נספחי היועצים.
- טיפול באישור התכנית ברשויות, ובמוסדות התכנון, ותיאום אישור תכניות היועצים.
- תיקונים ושינויים בתכנית ע"פ ים הנחית הרשויות המוסמכות.
- ליווי התכנית וביצוע תיקונים כנדרש עד להפקדתה.
- ליווי התכנית וביצוע תיקונים כנדרש עד למתן תוקף.

### **הכנת תצ"ר**

- הכנת תכניות לצורכי רישום (תצ"רים) מבוססות על תכנית החלוקה המאושרת ואישורן במוסדות התכנון וחתימתן ע"י יו"ר הועדה.
- ביקורת התצ"רים ע"י מודד מבקר לשם הגשתן למרכז מיפוי ישראל (מפ"י) לאישור התצ"רים לרישום. פתיחת תיק ושכר טרחה של המודד המבקר ישולם ע"י הזוכה.
- הגשת התצ"רים למפ"י לצורך קבלת כשר לרישום כולל פתיחת תיק המפ"י.
- הכנת המסמכים הנדרשים והגשתם ללשכת רישום המקרקעין במטרה לרשום את המגרשים של התכנית. כולל פתיחת תיק ורישומן.
- הכנת תת"ג ואישורו ע"י מרכז מיפוי ישראל.

- ליווי והנחיה מקצועית של צוות היועצים
- גיבוש חומר שמתקבל מהיועצים למסמך שלם לצורך הצגתו לוועדות היגוי לפי תכנית העבודה שתקבע, ולכל הפחות ל- 10 וועדות היגוי ו/או בקרה של משב"ש.
- תיאום תכניות היועצים וגיבוש תכניות היועצים לכדי מסמך אחד של תכנית
- הופעה בפני פורומים שונים – וועדות תכנון סטטוטוריות, המועצה המקומית, הועדה המקומית, פורומים ציבוריים במידה וידרשו.
- מתן חוות דעת להתנגדויות במידה ויוגשו במהלך תקופת ההפקדה.
- תיקונים וטיפול בדרישות שונות של מוסדות התכנון כולל קבלת אישור גורמים מוסמכים כגן משרד התחבורה, משרד לאיכות הסביבה, גופים ירוקים וכד'.

## 9 לוחות זמנים לביצוע:

שלב	תוכן השלב	זמן לביצוע
<b>א.</b>	סקר מצב קיים, ניתוח נתונים וגיבוש פרוגרמה שיתוף הציבור	2 חודשים (מיום החתימה על ההסכם)
<b>ב.</b>	תכנון מוקדם – חלופות ובחירת חלופה שיתוף הציבור	2 חודשים
<b>ג.</b>	תכנון סופי – דיון בוועדה המקומית	4 חודשים
<b>ד.</b>	השלמת הערות וועדה מקומית והגשה לדיון בוועדה המחוזית	2 חודשים
	סה"כ עד להגשת התכניות למוסדות התכנון	10 חודשים מיום החתימה על ההסכם
<b>ה.</b>	טיפול בתכניות להפקדה ולמתן תוקף, כולל, בין היתר: טיפול וליווי מערך ההתנגדויות תיקון מסמכי התכנון והגשתם מחדש עפ"י תוצאות ההתנגדויות	בכל שלב – בהתאם ללוחות הזמנים של המועצה והוועדה המחוזית
<b>ו.</b>	הכנת תצ"רים לרישום	מיד אחרי אישור התכנית

### 9.1. שלבי תשלום – אבני דרך

לתשומת הלב- שלבי התשלום נקבעו על ידי משב"ש, והם אינם חופפים בהכרח את שלבי העבודה שתוארו לעיל. כמו כן התשלומים יבוצעו על ידי המועצה לאחר אישור החשבונות על ידי משב"ש והעברת הכספים למועצה המקומית.

שלב	תוכן השלב	אחוז שכ"ט
1	מדידות, ניתוח תכנית אב / מתאר והכנת פרוגרמה, מצב קיים כולל סקירה סטטוטורית	10%
2	הכנת חלופות תכנוניות	10%
3	בחירת חלופה מועדפת	10%
4	עיבוד חלופה נבחרת	20%
5	הכנת מסמכים לתכניות סטטוטוריות – תשריט, תקנון ונספחים	15%
6	הגשה לוועדה המקומית (עמידה בתנאי סף)	6%
7	הגשה לוועדה המחוזית (עמידה בתנאי סף)	6%
8	אישור הוועדה המחוזית והמלצה להפקדה התכנית, הפקדת התוכנית	6%
9	גמר טיפול בהתנגדויות	6%
10	מתן תוקף לתכנית, פרסום למתן תוקף	6%
11	הכנת תצ"רים, אישורם ורישומם	5%

100%	סה"כ
------	------

## 9.2 צוות התכנון יהיה בהתאם להנחיות משרד הכלכלה ויכלול את היועצים כמפורט להלן:

- א. אדריכל רשוי ו/או מתכנן ערים
  - ב. אדריכל נוף
  - ג. יועץ פרוגרמה
  - ד. מנהל פרויקט ויועץ שיתוף ציבור מתכנן ערים או אדריכל רשוי (עדיפות לדוברי ערבית)
  - ה. יועץ סביבה
  - ו. אגרונום
  - ז. יועץ תחבורה (כבישים ותנועה)
  - ח. יועץ מים וביוב
  - ט. יועץ ניקוז והידרולוגיה
  - י. שמאי
  - כ. מודד
  - ל. יועץ חשמל
- וכל יועץ אחר שיידרש לאורך הליך התכנון

## 10. 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 המשווערות של מסמכים וצילומים:
- יש להגיש לפני כל ישיבת וועדת היגוי עד 5 עותקים של חוברות ריכוז הנתונים, והשאר שליחה דרך הדואר האלקטרוני
  - יש להגיש סטים של תוכניות לעיון לפני ישיבת וועדת ההיגוי האחרונה (לצורך אישור התוכנית המפורטת) – 5 סטים מלאים
  - מסמכי התוכנית לצורך דיון בוועדות - 2 סטים לוועדה המקומית, 2 סטים לרשות המקומית.
  - יש לקחת בחשבון לפחות עוד 10 סטים לצורך העברה לגופים שונים לחו"ד ולאישור – לשיקול המציע.
  - מסמכי התוכנית מתוקנים ומאושרים להפקדה – 12 סטים מלאים או בהתאם לדרישת הוועדות הרלוונטיות
  - מסמכי התוכנית למתן תוקף – 12 סטים מלאים או בהתאם לדרישת הוועדות הרלוונטיות כמו כן- חומר גרפי להצגה על לוחות
  - ניתן כמובן להציג כמצגות מחשב, ולהשתמש בכל האפשר במדיה אלקטרונית (וגם לחסוך נייר...)
  - המציע ימסור למועצה בכל שלב של ההתקשרות את התוצרים שהמציע הכין בגרסאות שונות לרבות גרסאות קשיחות, כמו קבצים דיגיטליים SHP, DWG, PDF, KML, ובכל צורה אחרת. כל תוצר שיכין המציע במסגרת תכנית זו או פרויקט זה הם בבעלות הבלעדית של המועצה, והיא יכולה לעשות בהם כל מה שתרצה.

## 11. הצהרת נותן השירות –

נותן השירות מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

- a. כי הוא בדק היטב את כל תנאי החוזה וכי עומד לרשותו כח אדם מתאים ומיומן לשם הוצאתן לפועל של העבודות וכל התחייבויותיו על פי הסכם זה, וכי נותן השירות מסוגל ויש ברשותו הידע, הכישורים והמיומנות הדרושה להכנת תכנית בנין עיר למתחם ... – שכונת ..... " עבור הרשות וברמה מקצועית טובה ביותר והוא יהא אחראי כלפי הרשות לטיב השירות שינתן על ידו עפ"י חוזה זה, בכפוף לכל דין ובכפוף לשמירה על כללי האתיקה המתחייבים.
- b. כי הינו בקיא בכל הדרישות וההנחיות של מוסדות התכנון ומשרד השיכון והנוגעים לתכנון והכנת תכניות בנין עיר עבור המועצות המקומיות.
- c. נותן השירות מצהיר כי ברשות רואי החשבון מטעמו יהא בכל משך תקופת ההתקשרות רישיון בר תוקף לראיית חשבון.

נותן השירות מצהיר כי בינו ו/או מי מטעמו ו/או עובדיו ובין המועצה, אין ולא ייווצרו כל יחסי עובד מעביד. נותן השירות מצהיר כי הוא בעל משרד עצמאי וביחסים בינו לבין המועצה הינו קבלן עצמאי לכל דבר וענין.

d. נותן השירות יספק עבור המועצה את השירותים בנאמנות, מקצועיות ובמסירות תוך הקפדה מלאה על כל הוראות הדין ותנאי הסכם זה, בהתאם למדיניות המועצה ובכפוף להוראות שיקבל מראש המועצה, מנכ"ל המועצה וגזבר המועצה, לשביעות רצונה של המועצה.

## 12. יחסי הצדדים:

a. בכל הקשור למערכת היחסים בין הרשות המזמינה לבין נותן השירות יחשב נותן השירות כקבלן עצמאי ולא כעובד והעובדים המועסקים על ידי נותן השירות הינם עובדי נותן השירות בלבד. בכל מקרה בו יקבע אחרת לגבי נותן השירות ו/או מי מעובדיו או בכל מקרה בו תחויב הרשות המזמינה בתשלום כלשהו למי מעובדי נותן השירות, יפצה וישפה נותן השירות את הרשות המזמינה בכל סכום בו היא תחויב כתוצאה מתביעה כאמור וכן בהוצאות המשפט ובשכ"ט עו"ד.

b. נותן השירות מצהיר ומאשר בזה כי העובדים שיבצעו מטעמו את התחייבויותיו הינם עובדיו בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים והוא יישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקתם, לרבות בתשלום הניכויים על פי התנאים המפורטים במכרז ועל פי כל דין, הכרוכים בהעסקתם.

c. נותן השירות מתחייב למלא, כלפי כל עובדיו את כלל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם, הוראות החוק הקיימות כיום וכל הוראת חוק שתחוקק, לרבות חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987, חוק שעות עבודה ומנוחה התשי"א – 1951, חוק דמי מחלה תשל"ו – 1976, חוק חופשה שנתית התשי"א – 1950, חוק עבודת נשים התשי"ד – 1954, חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ד – 1964, חוק הגנת השכר תשי"ח – 1958, חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג – 1983, חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) וחוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד – 1994. נותן השירות יחתום על תצהיר המהווה מסמך ב/8 וחלק בלתי נפרד מהסכם זה.

d. נותן השירות מתחייב לקיים כלפי העובדים המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה את כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה שיחולו על נותן השירות ועובדיו, ככל שיחולו, במועדים הרלבנטיים לביצוע העבודות.

e. נותן השירות מתחייב להעביר לנציג הרשות המזמינה, על פי דרישתו, ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, דו"ח ובו פירוט שמם של העובדים כן תלושי שכר של כל העובדים המועסקים בביצוע העבודות במסגרת חוזה זה.

f. נותן השירות מתחייב לקיים כלפי עובדיו את הנחיית החשב הכללי המפורטת בטבלת התוספות הנוספות המשולמות לעובדי קבלן של החשב הכללי באוצר, כפי שתעודכן מעת לעת (להלן: "הנחיית החשב הכללי").

g. בנוסף לאמור לעיל יעביר נותן השירות ולנציג הרשות המזמינה אחת ל-6 חודשים, אישור רו"ח, בדבר עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה וחוזה זה כלפי העובדים המועסקים במסגרת חוזה זה לפיו לעובדים כאמור, שולם לפחות שכר המינימום הקבוע בחוק וכן כל התשלומים וההפרשות כמתחייב מהוראות חוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים לענף.

## 13. תקופת ההתקשרות:

a. ההתקשרות הינה מיום חתימת החוזה עם נותן השירות שיזכה במכרז ועד לאישור התכנית בכל מוסדות התכנית הרלוונטיים ופרסומה, כולל הכנת ואישור תצ"רים ורישומם. לוחות הזמנים יקבעו עם מתן צו ההתחלה על ידי נציגי המועצה, מהנדס המועצה או מי שימונה מטעמו.

b. המועצה רשאית בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתידרש לנמק, להפסיק את ההתקשרות על פי הסכם זה, בהודעה מוקדמת של 30 יום בכתב לזוכה, כמפורט בהסכם ולמתכנן לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, למעט זכותו לקבלת התמורה המגיעה לו בגין השירותים שניתנו על ידו בפועל, אם ניתנו, עד למועד היכנס הפסקת ההתקשרות לתוקף, וזאת בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הצדדים.

c. הופסקה ההתקשרות בין הצדדים מתחייב הזוכה להשיב למועצה כל מידע או מסמך המצוי ברשותו והשייך למועצה מקומית .... או בקשר עימה. כמו כן מתחייב הזוכה לבצע העברה מסודרת של החומר לכל גוף שיחליף אותו.

d. למרות האמור לעיל, אם הזוכה לא מילא אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז/ ההסכם, המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר, וללא הודעה מראש לזוכה. יובהר, כי למועצה שמורה הזכות, לשיקול דעתה הבלעדי, להקציב לזוכה זמן מוגדר לתיקון ההפרה.

#### 14. סיום ההסכם:

a. המועצה רשאית בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות על פי הסכם זה, בהודעה מוקדמת של 30 יום בכתב למבצע וזאת בכל עת ומחמת כל סיבה. ולמבצע לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, למעט זכותו לקבלת התמורה המגיעה לו כמפורט להלן בהסכם זה בגין המנות אותן סיפק בפועל עד למועד סיום ההתקשרות.

b. למרות האמור לעיל, אם נותן השירות לא מילא אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז / ההסכם, המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר, וללא הודעה מראש לקבלן. יובהר, כי למועצה שמורה הזכות, לשיקול דעתה הבלעדי, אם להקציב זמן מוגדר לתיקון ההפרה.

c. הופסקה ההתקשרות בין הצדדים מתחייב נותן השירות להשיב למועצה כל מידע או מסמך המצוי ברשותו והשייך למועצה מקומית אעבלין או בקשר עימה. כמו כן מתחייב נותן השירות לבצע העברה מסודרת של החומר לכל גוף שיחליף אותו.

d. מבלי לגרוע מהזכויות המוקנות למועצה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, המועצה רשאית לבטל את ההסכם באופן מיידי וללא צורך במתן הודעה מוקדמת, בכל אחד מהמקרים הבאים:

(1) הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי נותן השירות, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 15 יום ממועד הטלתם.

(2) ניתן נגד נותן השירות צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקם או הוגשה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק או שהגיע לפשרה או הסדר עם נושיו, כולם או חלקם או שהוא פנה לנושיו לקבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש), התשמ"ב – 1982 ו/או על פי חוק העמותות, התש"ס – 1980 ו/או כל הוראה הנובעת ממנו לרבות הפעלת סמכויותיו של רשם העמותות.

(3) הוכח להנחת דעתה של המועצה כי נותן השירות הסתלק מביצוע התחייבויותיו ע"פ הסכם זה.

(4) הוכח להנחת דעתה של המועצה כי נותן השירות או אדם אחר מטעמה נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הסכם זה או ביצועו.

(5) הוכח להנחת דעתה של המועצה כי הצהרה כלשהי של נותן השירות שניתנה בקשר עם הסכם זה אינה נכונה או נותן השירות לא גילה עובדה מהותית אשר היה בה כדי להשפיע באופן כלשהו על ההתקשרות עמו.

(6) מי מנושאי המשרה אצל נותן השירות ו/או מעובדיו הורשע בעבירה שיש עמה קלון או עשה מעשה או מחדל כלשהו אשר, לדעת המועצה עשוי לפגוע בשמה של המועצה ו/או באינטרסים שלה.

(7) נותן השירות הפר את הסכם ההתקשרות הפרה יסודית;

(8) נותן השירות ביצע הפרה, ועל-אף התראה מוקדמת של 7 ימים לא תיקן את ההפרה כאמור;

(9) נותן השירות הפר אמונים למועצה;

- 10) כנגד נותן השירות ו/או כנגד מי ממנהליו הוגש כתב אישום פלילי ;
- 11) המועצה חויבה על-ידי רשות מוסמכת לסיים את ההתקשרות לאלתר ;
- 12) מבצעי השירותים הקבועים מטעם נותן השירות הוחלפו באחר, ללא אישור מראש ובכתב של המועצה לכך ו/או מבצעי השירותים הקבועים הוחלפו באופן זמני, בתדירות שאינה מקובלת על המועצה.

- e. קבע נציג המועצה כי ביצוע התחייבויות מהתחייבויותיו של נותן השירות ו/או חלקן אינן לשביעות רצונו, יזהיר את נותן השירות על כך ואם לא יתוקנו הליקויים תוך 30 ימים ממועד מתן אזהרה זו, רשאית המועצה לבטל את החוזה, מבלי לפגוע בכל סעד העומד לה על פי חוזה זה ו/או על פי הדין.
- f. סיום החוזה ייכנס לתוקף תוך 30 יום מהיום שבו קיבל נותן השירות את ההודעה בדבר הביטול.
- g. אין באמור בסעיף זה כדי לפגוע בזכותה של המועצה לתבוע מנותן השירות פיצויים בגין הפרה כלשהי של תנאי מתנאי חוזה זה, או על פי כל דין.

### **15. התמורה:**

- a. בתמורה סופית ומוחלטת לקיום המלא של התחייבויות נותן השירות, לפי הסכם זה, (כולל כל העובדים מטעם נותן השירות כנדרש בס' 3 לתנאי המכרז) עומד לרשות תקציב ראשוני ממשרד הכלכלה השווה ל-861,400 ₪ (כולל מע"מ) אשר ממנו המציע יציע הנחה באחוז של \_\_\_\_\_ ובמילים: \_\_\_\_\_ (כולל מע"מ).
- b. התמורה לעיל, מהווה מחיר סופי ומוחלט וכולל את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצועם.
- c. התמורה לעיל תשולם בהתאם אבני הדרך כפי שמפורט בסעיף 5 למסמך ד'.
- d. המועצה תדווח את החשבון למשרד המממן ועם קבלת התקציב המדווח המועצה תשלם את העברת התקציב לזוכה בהתאם להסכם.

### **16. ערבות ביצוע**

- i. להבטחת מילוי כל התחייבויות נותן השירות ימציא נותן השירות ערבות בנקאית בלתי מותנית צמודת מדד בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות השנתי עם נותן השירות כולל מע"מ, בנוסח המצורף כנספח ד'1.
- ii. במקרה של הגדלת היקף ההתקשרות מעת לעת בהתאם להוראות המכרז, יגדיל נותן השירות את סכום הערבות, כך שתעמוד בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות הכולל שיוזמן מעת לעת ע"י המועצה כולל מע"מ. הבקשה לעדכון הערבות תוגדל לפי דרישת הגזבר לפי שיקול דעתו ונותן השירות יהיה מחוייב לעשות כן, כתנאי לקבלת הזמנה להגדלת היקף ההתקשרות.
- iii. הערבות תעמוד בתוקפה עד לתום תקופת ההתקשרות + 60 יום נוספים ונותן השירות יאריכה במידה ויארך תוקף ההסכם. המועצה תהא רשאית לגבות מתוכה כל סכום, נזק או פיצוי או הוצאות שנותן השירות גרם בגין הפרת חוזה זה.
- iv. המועצה רשאית מבלי לגרוע מכל הוראה אחרת לפי חוזה זה – לחלט את סכום הערבות כולו או חלקו, לפי שיקול דעתה הבלעדי לכיסוי כל נזק ו/או בגין הפיצוי המוסכם.

### **17. העברת זכויות וחובות:**

נותן השרות אינו רשאי להעביר את זכויותיו ו/או חובותיו לצד שלישי כלשהו, אלא בהסכמת הרשות, מראש ובכתב. לעניין זה יראו "העברה" גם כהעברת מניות החברה לצד שלישי בשיעור העולה על 30%.

## 18. קיזוז

כל סכום שנותן השירות חייב למועצה ולא ישולם על ידו במועד, תהא המועצה רשאית לקזוז מכל סכום שיהיה עליה לשלם לקבלן על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים ומוסכם כי חל איסור מוחלט על נותן השירות לבצע קיזוז מול המועצה בשום דרך.

## 19. ביטוח

- א. במסגרת ביטוח חבויות, מבוטח נותן השירות בביטוח חבות מעבידים, בביטוח חבות כלפי צד שלישי, בביטוח אחריות מקצועית ובביטוח נאמנות.
- ב. מבלי לגרוע מאחריות נותן השירות על פי הסכם זה או על פי כל דין, על נותן השירות לערוך ולקיים, על חשבונו, למשך כל תקופת ההסכם (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית, למשך שלוש שנים נוספות), את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה כנספח ד'2 והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "ביטוחי נותן השירות" ו-"אישור קיום ביטוחים", לפי העניין) אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל ובעלת מוניטין.
- ג. ללא צורך בכל דרישה מצד המועצה, על נותן השירות להמציא לידי המועצה, לפני תחילת מתן השירותים נשוא הסכם זה וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור קיום ביטוחים, כשהוא חתום בידי מבטחו. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על נותן השירות להמציא לידי המועצה אישור עריכת קיום ביטוחים מעודכן בגין חידוש תוקף ביטוחי נותן השירות לתקופת ביטוח נוספת, ומידי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה מאוחרת יותר כמפורט בסעיף 1 לעיל.
- ד. בכל פעם שמבטח נותן השירות יודיע למועצה כי מי מביטוחי נותן השירות עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור קיום הביטוחים, על נותן השירות לערוך את אותו ביטוח מחדש ולהמציא אישור קיום ביטוחים חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
- ה. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי נותן השירות כמפורט באישור קיום הביטוחים הינם בבחינת דרישה מזערית המוטלת על נותן השירות, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של נותן השירות לפי ההסכם ו/או על פי כל דין ואין בה כדי לשחרר את נותן השירות ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולמבצע לא תהיה כל טענה כלפי המועצה או מי מטעם המועצה בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
- ו. למועצה תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור קיום הביטוחים שיומציא על ידי מבצע כאמור לעיל, ועל נותן השירות לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה שיידרשו על מנת להתאים את הביטוחים נושא האישור להתחייבויות נותן השירות על פי הסכם זה.
- ז. 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 הביטוחים נושא אישור קיום הביטוחים, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי היעדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על נותן השירות על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם דרשו עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם בדקו את אישור קיום הביטוחים ובין אם לאו.
- ח. נותן השירות פוטר את המועצה ואת הבאים מטעם המועצה מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו המובא על ידי נותן השירות או מי מטעם נותן השירות לחצרי המועצה או המשמש את נותן השירות לצורך מתן השירותים, ולא תהיה למבצע כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור. פטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- ט. בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים שיערך על ידי נותן השירות ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטחים על זכות התחלוף כלפי המועצה וכלפי הבאים מטעם המועצה; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
- י. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים נשוא הסכם זה או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם נותן השירות, על נותן השירות לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות. לחלופין, למבצע

נתונה הרשות לכלול את קבלני המשנה בשם המבוטח מסגרת הביטוחים הנערכים על ידי נותן השירות כמפורט באישור עריכת ביטוחי נותן השירות.

יא. למען הסר ספק מובהר בזאת כי על נותן השירות מוטלת האחריות כלפי המועצה ביחס לשירותים במלואם לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה ועל נותן השירות תחול האחריות לשפות את המועצה בגין כל אובדן או נזק שייגרם, במישרין או בעקיפין, עקב שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני המשנה, אם ייגרם, בין אם אובדן או נזק כאמור מכוסה במי מהפוליסות דלעיל ובין אם לאו.

יב. נותן השירות לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של נותן השירות ו/או הפועלים מטעמו, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים.

יג. מובהר, כי נותן השירות יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.

יד. נותן השירות מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונו ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח.

טו. הפר נותן השירות את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המועצה, יהיה נותן השירות אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המועצה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.

טז. מבלי לגרוע מאחריות נותן השירות בהסכם ו/או על פי דין, הוראות הביטוח שיחולו על נותן השירות יהיו בהתאם לנספח הביטוח המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו כנספח ד'2.

## **20. סודיות, איסור תחרות וניגוד עניינים**

א. נותן השירות מתחייב לשמור בסודיות גמורה כל נתון ו/או מסמך ו/או ידע ו/או מידע הקשורים למתן השירותים למועצה ואשר אינם נחלת הכלל.

i.

נותן השירות ער לכך כי מדובר במידע פרטי וסודי, בין השאר, של תושבי המועצה, והוא אחראי על שמירת המידע בסודיות מוחלטת, ואף להנחות את עובדיו בהתאם, מידי תקופה.

ב. האמור בסעיף זה יחול בתקופת ההסכם ואף לאחריה - ללא הגבלת זמן וכל עוד המידע הנ"ל אינו נחלת הכלל.

ג. נותן השירות מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011, כי הוא מתחייב לנהוג על-פי חוזר זה וכי הוא מתחייב לקיים את כלל הוראות החוזר, לרבות חובת מילוי טופס שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ובחינתו על-ידי גורמי הבחינה הרלבנטיים, ביחס לכל עובד שיבצע את השירותים. הוראה זו הינה תנאי יסודי ומהותי בחוזה זה.

ד. מובהר כי תנאי לתחילת ביצוע השירותים הינו חתימה ואישור של טפסים אלו על-ידי המועצה.

ה. נותן השירות מתחייב שהוא או עובדיו לא יעמדו במצב של ניגוד עניינים בין עסקי נותן השירות ו/או מבצע השירותים בפועל לבין השירותים הניתנים למועצה.

a. בכל מקרה בו יהיה חשש לניגוד עניינים, מתחייב נותן השירות להודיע על כך למועצה מראש ולקבל את אישורה בכתב לפעולה כמפורט לעיל.  
התחייבות זו הינה התחייבות יסודית בהסכם זה והפרתה תהווה הפרה יסודית.

ו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ובנוסף לכך ומבלי שיש בכך משום היתר לנותן השירות להפר איזו מהתחייבויותיו כלפי המועצה, מתחייב נותן השירות לשפות את המועצה בגין כל נזק ו/או הוצאה, מכל מין וסוג, אשר ייגרמו למועצה באם יפר נותן השירות ו/או מי מטעמו אחת מההתחייבויות המפורטות בסעיף 20 לחוזה, על כל סעיפיו הקטנים.

## 21. מסירת מסמכים ומידע למזמין

- א. נותן השירות מתחייב לתת למועצה מיד, לפי דרישתה, מידע/מסמכים הנוגעים לשירותים.
- ב. בגמר ביצוע השירותים או בגמר ההסכם או הפסקתו, ימסור נותן השירות למזמין, תוך 3 ימים, כל מסמך של החברה או שערך נותן השירות בקשר עם ביצוע השירותים.
- ג. כל המסמכים שנערכו על-ידי נותן השירות אגב ביצוע השירותים הינם קניינו של המזמין והמזמין רשאי להשתמש בהם, לרבות באלה שערך נותן השירות. נותן השירות יהיה מנוע מלתבוע כספים בגין השימוש במסמכים, לרבות בגין הפרת זכויות יוצרים או מכח דיני עשיית עושר וכיו"ב.
- ד. ככל שיתבקש על-ידי המזמין, נותן השירות ידאג להעברה מסודרת, מלאה ונאותה של השירותים לנוותן שירות אחר מטעם המועצה, תוך מתן הסברים והדרכה - ככל שיידרש במסגרת ההתקשרות, וללא דרישת תמורה נוספת בגין כך.

ה. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי אין ולא תהיה למותן השירות זכות עיכובן כלשהי.

## 22. העדר קירבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה:

נותן השירות מצהיר בזאת כי:

- א. בין חברי מועצת המועצה אין לו בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף.
- ב. אין חבר מועצה, קרובו, 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.
- ג. אין לו בן – זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.
- ד. נותן השירות יחתום על תצהיר המהווה מסמך ב'6 וחלק בלתי נפרד מהסכם זה.

## 23. כללי

- א. בכל מקרה שבו יתקל נותן השירות בעבודתו במקרים שיש חשש למעשים פליליים של מי מעובדי המועצה, יובא הדבר מידיית לידיעתה של ראש המועצה.
- ב. מוסכם ומוצהר בין הצדדים שאם לא ימלא נותן השירות ההתחייבויות שנטל על עצמו בהסכם זה או חלק מהם, אזי תתרה המועצה בנותן השירות ו/או מי מטעמו, בכתב, ותיתן לו אורכה סבירה למילוי הנ"ל. לא ימלא נותן השירות אחר דרישת המועצה או חזר על אותה הפרה, תהיה המועצה רשאית להביא את ההסכם לקיצו ללא כל הודעה מוקדמת.
- ג. מבוטל
- ד. אין באמור בחוזה, כדי לגרוע מסמכות / חובה שלטונית/ציבורית של המועצה.
- ה. כל שינוי/תוספת לחוזה שלא ייעשו בכתב וייחתמו כדן, לא יהיה להם תוקף מחייב.
- ו. לא יהיה תוקף לכל התחייבות, מצג, הבטחה, ויתור, ארכה, שינוי או תוספת להסכם ו/או בקשר אליו מצד המועצה אלא אם יינתנו בכתב בחתימת ראש המועצה וגזבר המועצה גם יחד וכן קיבלו את אישור היועץ המשפטי למועצה מראש ובכתב.
- ז. על הסכם זה תחולנה הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970.
- ח. לא הפעיל המזמין זכות לפי החוזה או הדין, או נתן אורכה לנוותן השירות לביצוע איזו מהתחייבויותיו, לא ייראה הדבר כויתור מצד המזמין על זכות זו.
- ט. מוסכם בין הצדדים כי חתימת מורשי החתימה על הסכם זה נעשית מתוקף תפקידם ואין חתימתם על ההסכם מטילה עליהם כל חיוב אישי או אחריות אישית ליישום הסכם זה.
- י. הסכם זה יכנס לתוקפו במועד חתימתו ע"י אחרון מורשי החתימה של שני הצדדים ובכפוף לצירוף כל האישורים הנדרשים כפי שפורטו בהסכם זה.

## 24. הודעות

- א. כל הודעה שתשלח מצד אחד למשנהו תיחשב כאילו הגיעה למענה מקץ 72 שעות משעת משלוחה בדואר רשום, ואם נמסרה ביד - תחשב כאילו נתקבלה באופן מיידי.
- ב. כתובות הצדדים לצורך החוזה הן כמופיע במבוא לחוזה.

המועצה: מועצה מקומית אעבלין

נותן השירות: \_\_\_\_\_

**25. אישור תקציבי:**

א. נתקיימו בחוזה זה כל התנאים וניתנו כל האישורים הדרושים לפי כל דין.

ב. ההוצאה הכספית לביצוע של חוזה זה מתקצבת מתקציב בלתי רגיל ממשרד הכלכלה והתעשייה

**ולראיה באו על החתום:**

**נותן השירות ע"י מורשי החתימה מטעמה:**

**מ.מ. אעבלין ע"י מורשי החתימה מטעמה:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ראש המועצה

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ גזבר המועצה

\_\_\_\_\_ חותמת

\_\_\_\_\_ חותמת

**אישור עו"ד נותן השירות**

אני הח"מ עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_, בכתובת: \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ התייצבו/ו בפני: \_\_\_\_\_ המוסמכים/ים לחתום בשם \_\_\_\_\_ (המציע) וחתמו על הסכם זה בפני.

\_\_\_\_\_ חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_ תאריך

**אישור יועמ"ש המועצה**

אני מאשר/ת את ההסכם בהנחה שהעובדות שנכללו בו נכונות ובכפוף לאישור תקציבי.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך

יועמ"ש

מסמך ד' 1  
כתב ערבות לקיום החוזה

(הערבות תוגש ע"י המציע שזכה במכרז)

לכבוד מועצה מקומית אעבלין  
בנק: \_\_\_\_\_  
סניף: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
מיקוד: \_\_\_\_\_

הנדון: ערבות בנקאית מס' \_\_\_\_\_

1. לפי בקשת \_\_\_\_\_ ח.פ. / ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_ (להלן: "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסכום כולל של \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_) (להלן: "סכום הקרן") בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת סכום הקרן למדד כמפורט להלן (להלן: "הפרשי הצמדה") שתדרשו מאת הנערב בקשר לקיום וביצוע הסכם שנחתם בין מועצה מקומית אעבלין (להלן: "המועצה") לבין הנערב עפ"י מכרז פומבי מס' 01.2026 למתן שירותי תכנון והכנת תכנית בניין עיר לאזור תעשייה אעבלין עבור מועצה מקומית אעבלין, ולהבטחת מילוי מלא ושלם של כל תנאי ההסכם ע"י הנערב.

2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, כפי שהוא מתפרסם בכל חודש על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: המדד) בתנאי ההצמדה שלהלן:

"המדד היסודי": לעניין ערבות זו יהא מדד חודש 03.2026 שהתפרסם בתאריך 4.26  
"המדד החדש": לעניין ערבות זו יהא המדד האחרון שפורסם קודם לקבלת דרישתכם ע"פי ערבות זו.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן: אם יתברר כי המדד החדש עלה לעומת המדד היסודי יהיו הפרשי הצמדה בסכום השווה למכפלת ההפרש בין המדד החדש למדד היסודי בסכום החילוט מחולק במדד היסודי.

אם המדד החדש יהיה נמוך ממדד היסודי נשלם לכם את הסכום הנקוב בדרישתכם עד לסכום הערבות ללא כל הפרשי הצמדה.

3. סכום הערבות בתוספת הפרשי הצמדה, ישולם על ידינו תוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב, חתומה על ידי ראש המועצה ו/או גזבר המועצה, וזאת ללא כל תנאי ובלי להטיל עליכם כל חובה להוכיח או לנמק את דרישתכם ו/או זכאותכם מבלי שתהיו חייבים לדרוש תחילה את סכום הערבות מאת הנערב.

4. התשלום כאמור בסעיף 3 לעיל, יעשה על ידינו דרך העברה בנקאית לחשבון המועצה עפ"י הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידינו לפקודתכם עפ"י שיקול דעתכם הבלעדי.

5. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום \_\_\_\_\_ (60 יום מתום תקופת החוזה), ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת, אלא אם כן, תדרשו את הארכת תוקף הערבות. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל על ידינו בכתב עד לא יאוחר מהתאריך הנ"ל.

6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק \_\_\_\_\_

מסמך ד'2  
אישור עריכת הביטוח

יוגש ע"י המציע שיזכה במכרז לאחר הזכיה

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד  
מועצה מקומית אעבלין  
(להלן, ביחד ולחוד: "המועצה")

.....

א.ג.נ.,

הנדון: "נותנת השירות" או "נותן השירות"

הננו מתכבדים לאשר בזאת כי חברתנו ערכה את הביטוחים המפורטים להלן על שם נותן השירות \_\_\_\_\_ בקשר עם מתן שירותי תכנון והכנת תכנית בנין עיר למתחם... שכונת... עבור מועצה מקומית... על פי מכרז פומבי מס'... וכך השירותים הנלווים (להלן: "השירותים"), בין היתר, בקשר עם הסכם שנערך ביניכם לבין נותן השירות (להלן: "ההסכם") כמפורט להלן.

1. פוליסה מס' \_\_\_\_\_ לתקופה מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_

**ביטוח חבות מעבידים** - המבטח את חבות נותן השירות כלפי עובדים המועסקים על ידי נותן השירות על פי פקודת הנוזיקין (נוסח חדש) ו/או על פי חוק האחריות למוצרים פגומים, התש"ס - 1980, בגין מוות ו/או נזק גוף ו/או נזק נפשי לעובד כתוצאה מתאונה או מחלה תוך כדי ועקב ביצוע השירותים בגבול אחריות של 1,000,000 ₪ (מיליון שקלים חדשים) לעובד ו- 5,000,000 ₪ (חמישה מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח מורחב לשפות את המועצה, היה וייקבע, לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה מקצועית, כי על המועצה מוטלות חובות מעביד כלשהן כלפי מי מעובדי נותן השירות.

2. פוליסה מס' \_\_\_\_\_ לתקופה מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_

**ביטוח אחריות כלפי צד שלישי** - המבטח את חבות נותן השירות על פי דין, בגין אובדן ו/או נזק שייגרמו לכל אדם ו/או גוף בקשר עם או במסגרת מתן השירותים בגבול אחריות של 2,000,000 ₪ (שני מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח.

ביטוח זה אינו כפוף להגבלה בדבר חבות הנובעת מכל דבר מזיק במזון או במשקה חבות בגין **קבלנים**, קבלני משנה ועובדיהם ותביעות תחלוף מצד המוסד לביטוח לאומי. הביטוח מורחב לשפות את המועצה בגין אחריות שתוטל על המועצה למעשי ו/או מחדלי נותן השירות ו/או מי מטעם נותן השירות וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

3. פוליסה מס' \_\_\_\_\_ לתקופה מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_

**ביטוח אחריות מקצועית** - המבטח את חבות נותן השירות על פי דין בשל השירותים, בגבול אחריות בגבול אחריות של... ₪ (... שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח. הביטוח כולל תקופת גילוי של 6 חודשים לאחר תום תוקף הביטוח, בתנאי כי לא נערך על ידי נותן השירות ביטוח חלופי המעניק כיסוי מקביל למתחייב מהאמור באישור זה. הביטוח כאמור כולל תאריך למפרע מיום \_\_\_\_\_. הביטוח מורחב לשפות את המועצה בגין חבות אשר תוטל על המועצה עקב מעשה או מחדל של נותן השירות או של מי מהבאים מטעם נותן השירות וזאת מבלי לגרוע מביטוח חבות נותן השירות כלפי המועצה.

הביטוח לא כולל הגבלה בדבר אבדן השימוש ועיכוב עקב מקרה ביטוח. הביטוח כולל הרחבה בדבר אייושר עובדים.

4. פוליסה מס' \_\_\_\_\_ לתקופה מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_

**ביטוח נאמנות** - המבטח את נותן השירות בפני מעילות, גניבות וכיו"ב על ידי מי מעובדי נותן השירות. בגבול אחריות של 1,000,000 ₪ (מיליון שקלים חדשים) למקרה ובסה"כ לתקופת הביטוח.

## כללי

1. על נותן השירות האחריות הבלעדית לתשלום הפרמיות וההשתתפויות העצמיות הנקובות בפוליסות הביטוח המפורטות לעיל.
  2. הביטוחים המפורטים לעיל הינם ראשוניים וקודמים לביטוח הנערך על ידי המועצה, ואנו מוותרים על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בדבר שיתוף ביטוחי המועצה.
  3. הננו מתחייבים כי הביטוחים המפורטים לעיל לא יבוטלו ולא יצומצמו במשך תקופת הביטוח המצוינת בהם, אלא בהודעה מראש של 30 יום למועצה, בכתב, בדואר רשום.
  4. נוסח הפוליסות הנו בהתאם לנוסח הידוע כ-\_\_\_\_\_, בכפוף לשינויים הנקובים לעיל.
- הביטוחים המפורטים באישור זה הינם בהתאם לתנאי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שינו באישור זה, ובלבד שאין בשינוי האמור כדי לגרוע מתנאי הפוליסות המקוריות.**

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת של המבטח

\_\_\_\_\_

תפקיד החותם

\_\_\_\_\_

שם החותם

\_\_\_\_\_

תאריך

מסמך ד' 3  
פרטי חשבון בנק של המציע

לכבוד  
מחלקת גזברות  
מועצה מקומית אעבלין

ג.א.ג.,

שם החברה/שותפות/עסק ביצוע תשלום: \_\_\_\_\_

ישב \_\_\_\_\_, מיקוד \_\_\_\_\_, טלפון \_\_\_\_\_, פקסימיליה \_\_\_\_\_

מס' עוסק מורשה/תעודת זהות: \_\_\_\_\_

פרטי הבנק להעברת תשלומים:

שם הבנק \_\_\_\_\_ מס' סניף \_\_\_\_\_

כתובת הבנק \_\_\_\_\_

מס' ח-ן בבנק \_\_\_\_\_

הננו מתחייבים בזה, שבמידה ויופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, להחזירם על ידינו לגזברות מועצה מקומית אעבלין ללא שיהוי.

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת

אישור עו"ד/רו"ח

אני עו"ד/רו"ח \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ מ- \_\_\_\_\_ מאשר/ת כי חתימת

המציע לעיל הינה חתימתו המחייבת של המציע על פי כל דין.

\_\_\_\_\_ עו"ד/רו"ח

\_\_\_\_\_ תאריך

**מסמך ד' 4**  
**התחייבות לשמירת סודיות למציע ולעובדי נותן השירות**

**לכבוד**  
**מועצה מקומית אעבלין**

א.ג.ג,

**הנדון: התחייבות לשמירת סודיות**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_ העובד אצל \_\_\_\_\_, מתחייב/ת בזאת כלפי מועצה מקומית אעבלין (להלן: "המועצה"), כדלקמן:

1. לשמור על סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים שהוסמכו ע"י המועצה לקבל את המידע כהגדרתו להלן, כל מידע, עובדה, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, טבלאות, נתון עיוני, נתונים כספיים וכיו"ב, בין בכתב ובין בעל פה, שהובאו לידיעתי ונמסרו לי ע"י המועצה, במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעתי בקשר עם או כתוצאה מן העבודה (להלן: "המידע").
2. אני מתחייב/ת לגבי המידע כדלקמן:
  - 2.1. 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.
  - 2.2. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיה.
  - 2.3. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
  - 2.4. להודיע למועצה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
  - 2.5. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע.
  - 2.6. לשמור על שלמות המידע / המסמך נושא המידע אשר יימסרו לי מעת לעת במסגרת השירותים. לפי דרישת המועצה אמסור את המידע / המסמך שהועבר לי ואת כל העיבודים שנעשו בהסתמך על המידע כאמור ואחזירם למועצה בשלמותם, ובכל מקרה לא אבצע העתקה ולא אשמור אותם בכל צורה ואופן לאחר קבלת דרישה כאמור.
  - 2.7. לגלות את המידע לאותם עובדים ו/או שלוחים ו/או נציגים מטעם המועצה שיהיו זקוקים לו לצורך ביצוע השירותים ולא להא להם בלבד. במקרה זה אני אחראית כלפי המועצה שמקבלי המידע כאמור יקפידו על שמירת המידע כמתחייב מהוראות כתב זה.
  - 2.8. ידוע לי כי קיים איסור מוחלט להוציא כל חומר מכל סוג שהוא מרשות המועצה ואני מתחייב/ת שלא לעשות כן ללא קבלת הסכמתה המפורשת של המועצה לכך, בכתב.
  - 2.9. ידוע לי כי אני אחראית כלפי המועצה בנוזיקין, בהפרת חוזה, ובכל דרך אחרת על פי כל דין, לכל נזק או פגיעה מכל סוג שהוא, אשר ייגרמו למועצה או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת אחת ההתחייבויות על פי כתב זה.

1. ההתחייבות לסודיות כאמור לעיל הינה לכל עת, אינה מוגבלת לזמן כלשהו, והיא חלה גם לאחר סיום תקופת החוזה שנחתם / ייחתם בין המועצה לבין נו. נתן השירות.
2. אני מתחייב/ת להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך הנוגע למידע או לעבודה.
3. ידוע לי כי, בין היתר כי חתימתי על מסמך התחייבות זה הינה תנאי לתחילת העבודה עם המועצה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, עלולה לגרום לנזקים כבדים למועצה. המועצה שומרת לעצמה את כל הזכויות המוקנות לה על פי דין במידה והתחייבות זו תופר.

**ולראיה באתי על החתום:**

תאריך: \_\_\_\_\_ שם העובד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_