

## המועצה האזורית שער הנגב

ד.ג. חוף אשקלון 78100 - טל' 9802203 - 077

מכרז פומבי מס' 14 / 2026

### לאספקת שירותי ניהול תכנון סטטוטורי במועצה

#### הוראות למשתתפים במכרז

#### 1. כללי

1.1 המועצה האזורית שער הנגב (להלן - **המועצה**) פונה בבקשה זו לקבלת הצעות במכרז פומבי לקבלת הצעות למתן שירותי ניהול תכנון כוללים בפרויקטים בתחום המועצה האזורית שער הנגב להלן - "השירותים" או "השירות" לפי העניין:

- (א) ליווי תכניות מתאר/מפורטות ליישובי המועצה, הממומנות ע"י משהבי"ש ורמ"י.
- (ב) ניהול תהליכי תכנון והכנת תוכניות מפורטות לפרויקטים בתחום המועצה
- (ג) ייצוג המועצה במוסדות התכנון הארציים והמרחביים, לרבות מול גורמי פנים משרדיים בנושאים סטטוטוריים.

ברצון המועצה לקבל הצעות לאספקת שירותי ניהול תכנון סטטוטורי כוללים, לצד איגום כלל הנדרש להוצאתם לפועל. השירותים במכרז זה יסופקו למועצה ולתאגידיה העירוניים הבאים: החברה לפיתוח שער הנגב בע"מ; מתנ"ס שער הנגב (ע"ר); האגודה לקידום הספורט בשער הנגב (ע"ר); העמותה לפיתוח שירותים חברתיים בשער הנגב (ע"ר) (להלן - **"השירותים"**), הכל בהתאם לתנאים לדרישות ולהנחיות המפורטים במסמכי המכרז בכלל, ובחוזה בפרט.

1.2 השירותים בכלל הפרויקטים יכללו, בין היתר, את השירותים כדלקמן (להלן - **"תחומי הניהול"**):

- (א) השתתפות בתהליכי גיבוש ואישור תב"עות בתחומי המועצה;
- (ב) ליווי וייצוג בהליכים סטטוטוריים מול גופי התכנון והרישוי הקשורים;
- (ג) ניהול צוותי תכנון בפרויקטים נבחרים בתחום המועצה.
- (ד) פיתוח אסטרטגיה, חזון וקווים מנחים של מדיניות תכנון המועצה, לרבות בתחומי השפה התכנונית, ותיאום פרטי התכנון המתאימים המאפיינים את הפרויקטים.
- (ה) אחריות לקידום וסיוע בהליכי תכנון סטטוטוריים של תכניות מתאר מחוזיות ומקומיות.
- (ו) ייצוג המועצה במוסדות התכנון הארציים והמרחביים, לרבות מול גורמי פנים משרדיים בנושאים סטטוטוריים.
- (ז) השתתפות בוועדות עורכים, וועדות היגוי וועדות סטטוטוריות הכוללת היבטים שבתחום אחריות המועצה או תאגידיה העירוניים.

- (ח) אחריות לבחינת יוזמות בתחומים נבחרים החל מהשלב הרעיוני וגיבוש המלצות למסלול קידום סטטוטורי ובמידת הצורך ליווי עד אישור היוזמה.
- (ט) ייזום פעולות תכנון סטטוטורי, הכנת מסמכי מדיניות, סקירות תכנוניות, ועריכת הנחיות תכנוניות על פי צרכי המועצה.
- (י) מתן מענה לתאגידי המועצה בנושאים סטטוטוריים.
- (יא) סיוע לממונה בהפעלת יועצים, מומחים ומתכננים העוסקים בעבודות תכנון.
- (יב) ייעוץ וסיוע לממונה בנושאי תכנון סטטוטורי.
- (יג) אחריות על קידום וליווי הליכים להוצאת היתרי בנייה למבנים במועצה.
- (יד) ניהול צוותי תכנון בפרויקט, החל משלבי התכנון הראשוני ועל למכרזי הביצוע.
- (טו) תכלול כולל בפרויקט לרבות: גיבוש, עריכה והגשה של הנחיות בנושא תכנון ובנייה ברמה של תכניות סטטוטוריות על נספחיהן.
- (טז) תכלול גיבוש הנחיות פיתוח ועיצוב של מרחב התכנון בפרויקט.
- (יז) מתן חוו"ד מקצועית בבחינת מרכיבי תכנון בפרויקט.
- (יח) אחריות על הכנת מסמכי הנחיות מרחביות וניהול מסמכי מדיניות בתחום התכנון בכל פרויקט.
- (יט) ביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך ולהוראות הממונה.

- 1.3 בהתאם לניסיון המועצה, לאור אילוצי הגורמים המממנים השונים, ולאור יעדים שקבעה המועצה, מיצוי מתן השירותים מחייב פעילות יומית רצופה של הספק הזוכה, בשעות הפעילות המקובלות בה, ולפי דרישתה ותאגידיה עירוניים. מבלי שהאמור יחייב, אומדן המועצה הוא שהיקף השעות החודשי הנדרש למתן השירותים עומד על כ-150 שעות עבודה, משך תקופת ההתקשרות.
- 1.4 ככל והמועצה תקצה לשימוש הזוכה במכרז (להלן - "המנהל"), חדר ועמדת מחשב במתחם משרדיה ו/או אגפיה, לצד הרשאה לעיין בתיקי הפרויקטים השונים, והכל כנגד תשלום חודשי בסכום הנקוב בחוזה (להלן - "דמי שימוש"), שישלם המנהל למועצה.
- 1.5 תקופת ההתקשרות תהיה למשך שנה (1) קלנדרית ממועד חתימה על החוזה (להלן - "תקופת החוזה"). למועצה מוקנית האופציה להאריך את תקופת החוזה ל-3 (שלוש) תקופות נוספות, בנות 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת (להלן - "האופציה"), בתנאים המפורטים לעניין זה בחוזה.
- 1.6 יובהר שעל אף האמור לעיל, מהיות השירות אישי בטיבו, רשאים הצדדים להפסיק את תקופת החוזה, מכל סיבה שהיא ובכל עת בהודעה מראש של 15 (חמישה עשר) ימים קלנדריים במהלך שנת ההתקשרות הראשונה, ובשנים לאחריה, במתן הודעה מראש של 30 (שלושים) ימים קלנדריים. ניתנה הודעה כאמור יסתיים החוזה בתאריך שיהיה נקוב בהודעה.
- 1.7 מכרז זה הינו מכרז הנחה על תמורה פאושלית מוצעת, המורכב מבחינה דו-שלבית. בחינת ההצעות הכשרות במכרז תבוצע על בסיס הערכה משולבת של הרכיב הכספי (15%) ושל הרכיב האיכותי (85%) שלהן, הכל כמפורט בכתב ההוראות להלן.

**2. תנאי ההתקשרות**

2.1 על המנהל יהיה לבצע את השירותים בהתאם לאבני הדרך וללוח זמנים שיקבעו, ושיחלו ממועד אישור תכנית העבודה שיגיש במועד החוזי הנקוב.

2.2 בגין השירותים השוטפים שיתן המנהל למועצה, תשולם תמורה שלא תעלה על 40,000 (ארבעים אלף וחמש מאות שקלים) נו בתוספת מע"מ, בהפחתת שיעור הנחה קבועה שנקב הזוכה בהצעתו, ובהפחתת דמי שימוש, ככל שיהיו (לעיל ולהלן - "התמורה").

2.3 למעט האמור, סכום התמורה יהיה כולל, קבוע וסופי, ולא ישתנה מכל סיבה שהיא, לרבות עקב שינויים כלשהם בשכר עבודה ו/או עקב שינויים כלשהם בתשלומי חובה (למעט שינוי בשיעור המע"מ) ו/או מכל סיבה אחרת, והמנהל לא יהיה זכאי לתמורה נוספת כלשהי ו/או להחזר הוצאות כלשהן ו/או לתשלומים נוספים כלשהם בגין אספקת השירותים.

2.4 השירותים יבוצעו על ידי המנהל במישרין, או באמצעות עובד מטעמו, שנתונו יוצגו על ידו כחלק מהצעתו למכרז,

**3. ריכוז מועדים ולוחות זמנים בהליכי המכרז**

3.1 להלן טבלה המרכזת את המועדים ולוחות הזמנים לקיום הליכי המכרז:

פעולה	סעיף בכתב ההוראות	מועד ביצוע	שעה
מועד פרסום המכרז	-	16/2/2026	-
המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה	סעיף 16.1	24/2/2026	12:00
המועד האחרון להגשת הצעות למכרז	סעיף 13.2	8/3/2026	12:00

3.2 המועצה תהיה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בסעיף 3.1 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, בהתאם להוראות סעיף 16 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.

3.3 לא יהיה במימוש זכותה של המועצה להאריך מועדים, בהתאם לסעיף 3.2 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 ומושתתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בכל הקשור למימושן ו/או אי-מימושן של זכויות המועצה בהתאם להוראות סעיף 3.2 לעיל.

#### 4. רכישת מסמכי המכרז והוצאות

- 4.1 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי המועצה החל מיום פרסומו תמורת תשלום בסך **750 (שבע מאות וחמישים) ₪**, אותם ניתן לשלם במחלקת הגביה של המועצה (בכניסה לבניין המועצה) או בכרטיס אשראי בטלפון או 077-9802659. או באתר המועצה תחת לשונית המכרז **מובהר כי התשלום בגין רכישת מסמכי המכרז לא יוחזר לרוכשם בכל מקרה.**
- 4.2 החל מיום הפרסום ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט, שכתובתו [www.sng.org.il](http://www.sng.org.il). ככל שנדרש, את מסמכי המכרז ניתן לקבל במשרדי מחלקת הרכש של המועצה, כנגד הצגת קבלה על התשלום, בימים א'-ה' בשבוע בין השעות 09:00 עד 15:00, או להורידם מאתר האינטרנט.
- 4.3 כל משתתף במכרז יישא בלעדית בכל העלויות, מכל סוג ומין שהוא, בקשר להשתתפותו במכרז, לרבות עלות כל בדיקה ובירור שיעשה, בין ביוזמתו ובין לפי דרישת המועצה.
- 4.4 המועצה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה בהוצאות כלשהן, לרבות דמי רכישת מסמכי המכרז או הוצאות אחרות כלשהן הכרוכות בהגשת ההצעות ו/או הנובעות ממנה.

#### 5. רשאים להשתתף במכרז

- 5.1 רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות לאספקת השירותים אך ורק מציעים שמתקיימים בהם, במועד האחרון להגשת הצעות למכרז, **כל התנאים המצטברים** המפורטים להלן:
- (א) המציע הינו אזרח ותושב ישראל או תאגיד הרשום בישראל;
- (ב) המציע הינו בעל ניסיון מוכח באספקת שירותי ניהול וליווי הכנת 10 תב"עות במהלך השנים 2018-2025, מהן 5 תב"עות הופקדו בפועל בגופי התכנון (לכל הפחות, לגבי כלל התנאים);
- (ג) למציע ניסיון של לפחות 4 שנים, במהלך השנים 2018-2025, בעבודה מול גורמים ממשלתיים, בקשר עם תחומי התכנון והניהול.
- (ד) המציע (ביחיד) או הבעלים/השותף/העובד מטעם התאגיד המציע (בהעסקה ישירה), אשר מיועד לרכז את ביצוע השירותים מטעם המציע אם יזכה במכרז באופן אישי (להלן - "**נציג המציע**"), עומד בתנאים המצטברים הבאים:
- (1) הינו בעל תואר באדריכלות אן בתכנון ערים אן בגאוגרפיה וסביבת האדם בהתמחות בלימודי תכנון ועיצוב עירוני אזורי אן בהנדסה אזרחית, ממוסד אקדמי מוכר בישראל;

(2) הינו בעל ניסיון אישי מוכח (יכול שלא תחת המציע) באספקת שירותי ניהול וליווי הכנת 105 תב"עות במהלך השנים 2018-2025, מהן 5 תב"עות הופקדו בפועל בגופי התכנון (לכל הפחות, לגבי כלל התנאים);

(ה) המציע לא הורשע, ובתאגיד - התאגיד ו/או בעלי מניותיו ו/או מנהליו (דירקטורים ומנכ"ל) ו/או השותפים בשותפות לא הורשעו, במהלך 7 (שבע) השנים שקודם המועד האחרון להגשת הצעות, בעבירות פליליות שיש עמן קלון, לדעת המועצה.

(ו) נגד המציע לא תלויים ועומדים צו פירוק, צו כינוס נכסים או צו פשיטת רגל.

(ז) המציע רכש את מסמכי המכרז.

5.2 להוכחת עמידתו בתנאי הסף, שפורטו בסעיף 5.1 לעיל, על המציע להגיש במצורף להצעתו מסמכים כדלקמן:

(א) בתאגיד - תצלום תעודת התאגדות או רישום במרשם על פי דין, ותדפיס עדכני של תמצית הרישום המתנהל לגביו במרשם על פי דין.

(ב) להוכחת עמידתו בתנאי הסף הקבוע בסעיף 5.1(ב)-(ג) לעיל, על המציע לצרף להצעתו:

(1) מסמך פרופיל של המציע, שיוכן על ידו, ובו פירוט של ניסיונו המוכח באספקת שירותי ניהול וליווי הכנת 10 תב"עות, במהלך השנים 2018-2024 לפחות. על המציע לפרט בפרופיל את ניסיונו בהתאם לפרמטרים המפורטים בטבלה שבסעיף 14 להלן, לצד תיאור מצומצם (בהיקף של עד 2 עמ') של התהליכים שביצע כאמור שם.

(2) המלצות מטעם רשויות מקומיות וגופים ציבוריים להם סיפק המציע שירותים כאמור. מובהר, כי אי צירוף מכתבי המלצה לכשעצמם, אינו פוסל את הצעת המציע, אלא יילקח בחשבון במסגרת הליך מתן ציון האיכות כאמור להלן.

(ג) להוכחת עמידתו בתנאי הסף הקבוע בסעיף 5.1(ד) לעיל, על המציע לצרף להצעתו קורות חיים (CV) של נציג המציע, שיוכן על ידי המציע, לרבות:

(1) פרטי השכלתו הרלוונטית (בצירוף העתקי תעודות בכלל, ולרבות תעודת בוגר תואר המוכר בישראל בפרט. אחיזה בתואר רלוונטי נוסף תהווה יתרון בבחינת תבחין האיכות);

(2) תיאור של ניסיונו הרצוף באספקת שירותי ניהול וליווי הכנת 10 תב"עות במהלך השנים 2018-2024, מהן 5 תב"עות הופקדו, לפחות;

(3) המלצות מטעם רשויות מקומיות וגופים ציבוריים להם סיפק נציג המציע שירותים כאמור. מובהר, כי אי צירוף מכתבי המלצה לכשעצמם, אינו

פוסל את הצעת המציע, אלא יילקח בחשבון במסגרת הליך מתן ציון האיכות כאמור להלן.

(ד) להוכחת עמידתו בתנאי הסף הקבועים בסעיפים 5.1(ה)-(ו) לעיל, על המציע לצרף להצעתו תצהיר חתום, מאומת כדין ע"י עו"ד, בנוסח המצורף **כנספח "ב" לכתב ההצעה**.

(ה) קבלה על רכישת מסמכי המכרז.

### 5.3 להסרת ספק מובהר בזה כדלקמן :

(א) כל תנאי הסף שפורטו בסעיף זה לעיל, וכל יתר התנאים והדרישות המפורטים במסמכי המכרז, **חייב שיתקיימו במציע עצמו**, ולא בגוף משפטי אחר כלשהו, לרבות קבלן משנה ו/או גוף משפטי הקשור למציע בקשר משפטי כלשהו.

(ב) עצם פנייתה של המועצה למציע פוטנציאלי כלשהו להשתתף במכרז, לא תחשב, כשלעצמה, במפורש או במשתמע, כהוכחה לעמידתו של המציע בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז, וכל משתתף במכרז יהיה חייב בהוכחת עמידתו בכל התנאים האמורים.

(ג) בכל מקרה בו האישורים ו/או התעודות המפורטים לעיל הינם בעלי תוקף מוגבל, נדרש כי אלו יהיו תקפים במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

## 6. מסמכי המכרז

6.1 מסמכי המכרז, אשר לאחר החתימה על החוזה עם הזוכה במכרז יהפכו למסמכי החוזה, הם אלה :

(א) כתב ההוראות למשתתפים במכרז.

(ב) כתב ההצעה על נספחיו :

- נספח "א" - טופס מידע ארגוני בנוגע למציע ;

- נספח "ב" - תצהיר בדבר העדר הרשעות בפלילים ועל כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס נכסים ;

- נספח "ג" - תצהיר לפי סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ;

- נספח "ד" - הצעת מחיר.

(ג) החוזה על נספחיו :

- נספח "א" - התמורה ותנאי ומועדי תשלומה ;

- נספח "ב" - אישור קיום ביטוחים ;

- נספח "ג" - שאלון למניעת ניגוד עניינים, מלא, חתום ומאומת כנדרש,

בנוסח חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011, שיחתום הזוכה במכרז טרם

כניסת החוזה לתוקף וכתנאי לו ;

(ד) כל מסמך ו/או נספח נוסף שהוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים.

(לעיל ולהלן - "מסמכי המכרז")

6.2 מודגש, שכותרות הסעיפים בכל מסמכי המכרז נועדו אך ורק לנוחיות ההתמצאות, ואין להן נפקות כלשהי בפרשנות מסמכי המכרז. כמו כן, לצורך פרשנות תנאי המכרז, לא יובא בחשבון הכלל של "פרשנות נגד המנסח", ולפיכך אין לראות בעובדה שמסמכי המכרז הוכנו על ידי המועצה כלי עזר כלשהו בפרשנותם נגדה.

6.3 אם תמצא סתירה בין מסמכי המכרז ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של מסמכי המכרז, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי המועצה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי המכרז השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע או את זכויות המועצה.

6.4 המועצה רשאית לשנות מעת לעת לפני המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, את מסמכי המכרז, לצורך הוספה, ביטול, או שנוי תנאים קיימים ו/או מכל סיבה אחרת. כל שינוי יועבר לידיעתו של מי שרכש את מסמכי המכרז לפני המועד האחרון להגשת הצעות, ומסמכים אלה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויקבלו עדיפות על פני מסמכים קודמים.

6.5 כל מסמכי המכרז הנם רכושה של המועצה. המסמכים מושאלים לרוכשם לשם הכנת הצעתו והגשתה ולא למטרה אחרת כלשהי, ואין הוא רשאי להעתיק אותם, כולם או מקצתם ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. המציע יפצה ו/או ישפה את המועצה בגין כל נזק ו/או הוצאה שייגרמו למועצה בקשר עם אי החזרת המסמכים למועצה ו/או שימוש שעשה המציע במסמכים שלא לצרכי המכרז ו/או העברתם לצד שלישי.

## 7. בדיקות מוקדמות, הבהרות ושינויים

7.1 המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי המכרז, ויבחן האם המסמכים מובנים לו, אם אינם מכילים סתירות והאם הם ברורים לו די הצורך להכנת הצעתו למכרז, וינקוט בכל האמצעים האחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את תנאי ההתקשרות עם המועצה לביצוע השירותים נשוא המכרז. **הזוכה במכרז יהיה מנוע מלטעון ו/או לבסס תביעות כספיות כלשהן כלפי המועצה עקב אי-הכרת ו/או אי-ידיעת נתונים כלשהם אודות התנאים לאספקת השירותים ולקיום יתר התחייבויותיו לפי מסמכי המכרז.**

7.2 ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע למכרז זה בהתאם להוראותיו יימסרו למעוניינים באופן המפורט להלן בהוראות אלו.

7.3 אם ימצא המציע סתירות, שגיאות ו/או אי-התאמות במסמכי המכרז ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של תנאי או פרט הכלולים בהם, עליו להודיע על כך בכתב,

שיימסר למועצה עד לא יאוחר מהמועד הקבוע בסעיף 15.1 להלן. במידת הצורך תימסרנה תשובות בכתב לכל המשתתפים. על המציע לצרף להצעתו את התשובות האמורות כשהן חתומות על ידו, ותשובות אלה יהיו חלק ממסמכי המכרז.

7.4 מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 6.4 ו-7.3 לעיל, מוסמכת המועצה ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במסמכי המכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בהם בהודעה בכתב שתימסר לכל המשתתפים. התשובות וההבהרות בנוגע למכרז, אשר יינתנו על ידי המועצה מיוזמתה ו/או כמענה לשאלות, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה. הפרסום באתר האינטרנט יחשב, לכל דבר וענין, כאילו הובא לידיעתו של כל אחד מהמשתתפים במכרז, ומוטלת על המשתתפים החובה להתעדכן מיוזמתם באתר האינטרנט.

בנוסף תהיה המועצה רשאית, אך לא חייבת, להפיץ את התשובות וההבהרות באמצעות בדואר אלקטרוני. **כל מציע חייב לצרף להצעתו את התשובות וההבהרות מטעם המועצה כאמור לעיל, כשהן חתומות על ידו והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.**

7.5 למען הסר ספק מובהר בזה שרק הבהרות, מידע נוסף, דרישות והוראות נוספות, תיקוני טעויות ושינויים כאמור בסעיפים 6.4, 7.3 ו-7.4 לעיל **שנמסרו בכתב** (להלן - "מסמכי הבהרות") יחייבו את המועצה, כאשר בכל מקרה של סתירה ו/או אי-התאמה בין הוראה כלשהי במסמכי המכרז לבין הוראה כלשהי במסמכי הבהרות, כוחן של האחרונות יהיה עדיף. במקרה של סתירה בין הוראה כלשהי במסמך הבהרות מסוים לבין הוראה במסמך הבהרות אחר - כוחה של ההוראה הכלולה במסמך הבהרות המאוחר יותר יהיה עדיף. המועצה לא תישא באחריות לפירושים ו/או הסברים שיינתנו בעל-פה למשתתפים במכרז, ואלה לא יחייבו אותה.

## 8. מחיר - מילוי כתב ההצעה

8.1 ההצעה תיחתם ע"י המציע או ע"י מורשי החתימה מטעם המציע (במקרה שהוא מגיש הצעתו כתאגיד), בצירוף חותמת התאגיד וצירוף אישור של עו"ד או רו"ח על סמכותם לחתום בשמו, ותוגש במעטפה מרכזת סגורה וחתומה, שעל גביה יהיו רשומים כתובת המועצה ופרטי הליך. ההצעה תוגש בעותק אחד. **אין לרשום על גבי המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר** (להלן - "המעטפה המרכזת").

8.2 המציע יגיש את הצעתו הכספית **במעטפה פנימית נפרדת וסגורה** (שתונח בתוך המעטפה מרכזת) ועליה יצוין: "ההצעה הכספית", שם ההליך וכן שמו של המציע. מעטפה כאמור תוכנס עם יתר המסמכים למעטפה מרכזת, עליה יצוין רק מספר המכרז. **יש להקפיד על הפרדת מעטפה עם הצעת המחיר כנדרש כדי לאפשר את תהליך הבדיקה המתואר בהמשך.**

8.3 הצעה שלא תכיל 2 (שתי) מעטפות כאמור ו/או לא תהיה חתומה במלואה ו/או לא תהיה חתומה כחוק על ידי המציע כמפורט להלן **לא תובא לדיון.**

8.4 על המציע למלא בדיו ובכתב יד ברור **בנספח "ד" לכתב ההצעה**, את שיעור ההנחה הקבועה המוצעת על ידו לתמורה שתשולם, ולנקוב בסכום הצעתו המחושב לאחר ניכוי

(להלן - "התמורה"). אחוז ההנחה שינקוב המציע בנספח "ה" לכתב הצעתו לא יעלה על 15% (חמישה עשר אחוזים) מסכום התמורה הנקוב. **הצעה שתנקוב הנחה בשיעור שיחרוג מהאמור לעיל - תפסל על הסף.** יכול ולא תוצע הנחה כלל.

- 8.5 סכום התמורה יהיה בשקלים חדשים, **ללא מס ערך מוסף.**
- 8.6 התמורה תשולם לזוכה בתוספת מע"מ כדין, בשיעור שיהיה בתוקף במועד ביצוע כל תשלום ע"ח התמורה, בהתאם להסכם.
- 8.7 **אין לכתוב ו/או למלא פרטים בעיפרון באיזה ממסמכי ההליך. אין להשתמש בטיפקס, במקרה שיש צורך לבצע תיקון של רישום שבוצע, יש לסמן "x" על הרישום שרוצים לתקן, ולכתוב מחדש בעט.**
- 8.8 אין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שהוא, אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי המכרז. כל רישום כזה שלא נתבקש ייחשב כאילו אינו קיים, ובמקרה שלדעת המועצה הוא מהותי - עלול הוא לפסול את ההצעה.
- 8.9 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהמציע בעת העיון בהצעתו מידע, נתונים והסברים בכל עניין הקשור בהצעתו, והמציע יהיה חייב למסור את הנתונים וההסברים למועצה או למי מטעמה. כן תהיה המועצה רשאית לבחון עם המציע האם הצעתו אינה מבוססת על הבנה מוטעית של נושא המכרז או על הנחות בלתי נכונות. אם יסרב המציע למסור למועצה ו/או למי מטעמה הסברים, מידע ונתונים כאמור להנחת דעתה, תהיה המועצה רשאית להסיק מסקנות כפי שתיראנה לה עד כדי פסילת ההצעה.

## **9. חתימה על מסמכי המכרז והמצאת אישורים ומסמכים**

- 9.1 על המציע לחתום **על כל עמוד ועמוד** של מסמכי המכרז, לרבות על עמודי הוראות אלו **ועל החוזה** - הצעה שלא תהיה חתומה במלואה ו/או לא תהיה חתומה כחוק על ידי המציע באופן המפורט להלן לא תובא לדיון:
- (א) במקרה שההצעה מוגשת על ידי יחיד, יחתום המציע בצירוף אישור של עו"ד או רו"ח לאימות חתימתו של המציע.
- (ב) במקרה שההצעה מוגשת על ידי חברה, יחתמו מורשי החתימה שלה בצירוף חותמת החברה ויצורף אישור של עו"ד או רו"ח על סמכותם לחתום בשם החברה. כן תצורף הוכחה (מאושרת ע"י עו"ד או רו"ח או רשות מוסמכת) על רישום החברה ורשימה מאושרת של בעלי מניותיה ומנהליה, מספרי תעודות הזהות שלהם וכתובותיהם.
- (ג) במקרה שההצעה מוגשת על ידי אגודה שיתופית, יחתמו מורשי החתימה שלה בצירוף חותמת האגודה ויצורף אישור של עו"ד או רו"ח על סמכותם לחתום בשם האגודה. כן תצורף הוכחה (מאושרת ע"י עו"ד או רו"ח או רשות מוסמכת) על

רישום האגודה ורשימה מאושרת של מנהליה, מספרי תעודות הזהות שלהם וכתובותיהם.

(ד) במקרה שההצעה מוגשת על ידי שותפות רשומה, יחתום אחד השותפים בשם השותפות בצירוף ייפוי כוח או הוכחה אחרת המעידה על זכותו לחתום בשם השותפות, וכן ירשום בגוף ההצעה את שמות יתר השותפים, מספרי תעודות הזהות שלהם וכתובותיהם.

## 9.2 חובה על המציע לצרף להצעתו אישורים ומסמכים כדלקמן:

- (א) מסמכים להוכחת עמידתו בכל תנאי הסף, כאמור בסעיף 5.2 לעיל.
- (ב) נספח "א" לכתב ההצעה - טופס מידע ארגוני בנוגע למציע.
- (ג) נספח "ב" לכתב ההצעה - תצהיר על העדר הרשעות בפלילים, ועל כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק, צו כינוס נכסים או צו פשיטת רגל, חתום ומאומת כדין.
- (ד) נספח "ג" לכתב ההצעה - תצהיר לפי סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, חתום ומאומת כדין.
- (ה) אישור בדבר היותו עוסק מורשה, ואישור פקיד שומה או רו"ח על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976.
- (ו) מסמכים חתומים כאמור בסעיף 7.4 לעיל.
- (ז) אישורים ומסמכים כאמור בסעיף 9.1 לעיל.

**לכתב הוראות זה מצורפת רשימת המסמכים שעל המציע לצרף להצעתו (Check List). המציע מתבקש לוודא בעזרת רשימה זו שאכן צירף להצעה את כל המסמכים הנדרשים.**

## 10. חתימת החוזה

- 10.1 חתימת המציע על מסמכי המכרז, לרבות החוזה הכלול בהם, מהווה את הצעת המציע להתקשר עם המועצה בחוזה. עם מסירת הודעה על החלטת המועצה בדבר זהות הזוכה במכרז, תשתכלל ההצעה הזוכה לכדי חוזה מחייב בין הצדדים.
- 10.2 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 10.1 לעיל, הזוכה במכרז יחתום על עותקים נוספים של החוזה בתוך 7 (שבעה) ימים ממועד קבלת ההודעה מהמועצה על קבלת הצעתו, או תוך פרק זמן אחר אשר ייקבע על ידי המועצה.
- 10.3 אם המציע, אשר הצעתו נתקבלה, לא יחתום על החוזה תהיה המועצה רשאית לקבל את הצעתו של מציע אחר, אשר הצעתו נראית לה כנוחה או כמתאימה או ככדאית לה ביותר, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

**11. ביטוח**

- 11.1 המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל, ימציא למועצה אישור קיום ביטוחים (**נספח "ב"** לחוזה) ללא כל שינוי בתוכנו (למעט שינויים שאושרו בהליך שאלות הבהרה). מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה, **על המציע חלה האחריות לוודא** אצל חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות הביטוח.
- 11.2 לתשומת לב המציע, מאחר ואין אפשרות להוציא לפועל את כל דרישות הביטוח באמצעות "אישור קיום ביטוחים", יהיה על המציע הזוכה למסור למועצה העתקי פוליסות או תמצית פוליסות חתומות על ידי חברת הביטוח ובהן ירשמו כל הסדרי הביטוח הנדרשים מהמציע הזוכה.
- 11.3 למען הסר ספק מובהר בזאת, מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות הביטוח לא נלקחו בחשבון בהצעתו.
- 11.4 זוכה שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסויי הביטוחי שלו לדרישות הביטוח במועד הנקוב במכרז ו/או בהסכם, שמורה למועצה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לחלט את הערבות/שיק שהגיש הזוכה, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר ולנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשות המועצה, לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לה מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיה.
- 11.5 מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת בלעדי להסכים לשינויים שיתבקשו בנוסח אישור קיום ביטוחים בכפוף לאישור שינויים אלה ע"י מנהל הביטוח של המועצה. מובהר, כי למועצה שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה הזוכה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המועצה כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המועצה ועלול לגרום לביטול הזכייה ולחילוט הערבות/שיק ההצעה.

**12. תוקף ההצעה**

ההצעה תישאר בתוקף למשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות במכרז.

**13. המקום והזמן להגשת ההצעות**

- 13.1 ההצעה תוגש במעטפה סגורה וחתומה, שעל גביה יהיו רשומים כתובת החברה ופרטי המכרז. ההצעה תוגש בעותק אחד. **אין לרשום על גב המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר.**

13.2 ההצעה, כשהיא מושלמת וחתומה לפי כל דרישות ההוראות הכלולות במסמך זה, צריכה להגיע **במסירה אישית** לתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה, **עד יום 8/3/2026 בשעה 12:00** (לעיל ולהלן - "**המועד האחרון להגשת ההצעות**"). **אין לשלוח את ההצעות בדואר.**

13.3 כל הצעה שלא תגיע לתיבת המכרזים בהתאם להוראות סעיף 13.2 לעיל - לא תובא לדיון.

**14. משקלות לבחירת ההצעה הזוכה**

המועצה תבחן את ההצעות בהתאם לאופן הנקוב להלן, וינקדה בהתאם לתבחינים כדלקמן:

ניקוד	תבחין(*)
30	התרשמות <u>מהמציע</u> : ניסיונו הכללי וניסיונו בביצוע השירותים (15 נק'), ובעבודה עם משרדי ממשלה וגופים ציבוריים (15 נק').
30	התרשמות <u>מנציג המציע</u> שירכז את ביצוע השירותים מטעמו: השכלתו (15 נק'), ניסיונו בתחום ניהול (15 נק'), והתרשמות כוללת (15 נק'). תארים אקדמיים/מקצועיים רלוונטיים נוספים, יהיו יתרון.
15	זמינות המציע ונציגו למתן השירותים, בהיקף ובאומדן המפורש במסמכי המכרז
5	הצגת מכתבי המלצה חיוביים בתחומי הניהול של <u>המציע</u> : 4 מכתבים ויותר - 5 נק'; 3 מכתבים - 4 נק'; 2 מכתבים ומטה ינוקדו 1 נק' למכתב. העדר מכתבים יזכה בניקוד "0".
5	הצגת מכתבי המלצה חיוביים בתחומי הניהול של <u>נציג המציע</u> : 4 מכתבים ויותר - 5 נק'; 3 מכתבים - 4 נק'; 2 מכתבים ומטה ינוקדו 1 נק' למכתב. העדר מכתבים יזכה בניקוד "0".
85	<b>סה"כ</b>

\* התבחינים יחולו כנקוב ובמצטבר, גם עת תימצא זהות פרסונאלית בין המציע לבין נציגו.

14.1 תחילה תפתח ועדת המכרזים את כל ההצעות לצורך בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף, ותעבירן לוועדה המקצועית לצורך מתן הציונים לרכיבי האיכות של ההצעה. לאחר קבלת ציוני האיכות של ההצעה, תפתח ועדת המכרזים את המעטפות המכילות את ההצעות הכספיות, לבחינת כל הצעה בכללותה וקציבת ציון סופי בה.

14.2 ציוני רכיב האיכות יקבעו ע"י ועדה מקצועית מטעם המועצה, המורכבת מה"ה מנכ"ל המועצה, מהנדס המועצה, וגזבר המועצה או נציגיהם (להלן - "הועדה המקצועית"), שתראיין את המציעים עצמם ואת העובדים המיועדים על ידם לתפקיד המנהל. אשר על כן על המציעים להיערך כדלקמן -

(א) המציעים יופיעו בפני הועדה המקצועית, על נציג המשתתף להיות ערוך להגעה לראיון שבועיים לאחר הגשת ההצעות – זימון יישלח לראיון יישלח בהתראה של ארבעה (4) ימים טרם הראיון.

(ב) הועדה המקצועית תישמע באותו מפגש את המורשה מטעם המציע ואת מנהל התיק. ככל שיחליט כך המציע, יכול שמנהל התיק המוצע יציג הן את כשירותו והן את כשירות המציע עצמו. יכול שהמציע עצמו יהיה מנהל התיק.

(ג) ככל שהמציע יבקש להציג חומרים נוספים, הכרוכים בשימוש בעזרים (מחשב/מקרן/מסכים וכיו"ב), יעדכן בכך מראש את המועצה בסוגי העזרים שברצונו לעשות בהם שימוש במפגש עם הועדה המקצועית, וזאת לפחות 3 (שלושה) ימים טרם מועד המפגש. בכפוף לאמור, המועצה תפעל לסייע למציע, ולהעמיד לשימושו עזרים מבוקשים בהתאם ליכולותיה. מובהר, שאין באמור בס"ק זה כדי לחייב את המועצה לעשות כן, כלל ועיקר. ככל שהמציע לא יעדכן מראש בדבר הצורך בכך, או שלא ימצאו העזרים המבוקשים ברשות המועצה - המציע ידאג לספק אותם בעצמו, לעצמו.

(ד) הועדה המקצועית תיקבע את ציוניהם של המציעים במכרז, בהתאם לשיקולים ומשקולות הקבועים בסעיף זה לעיל. נוכח העובדה כי מדובר בשירות הדורש רמת אמון גבוהה, הרי שלוועדה המקצועית ניתן שיקול דעת רחב במתן ציוניה בבחינת תבחיני האיכות כאמור, לרבות בגריעת ציון מטעמי ניסיון רע של המועצה בקבלת שירות ממי מהמציעים.

(ה) כל חבר ועדה יעריך וינקד את המציעים על פי סולם ציונים אחיד, בין 0 (השיעור הנמוך) לניקוד הגבוה הנקוב לצד כל תבחין. ממוצע הניקוד שנתנו חברי הועדה המקצועית לכל מציע, יהווה את ציונו בתבחין זה. הסכום האריתמטי של התבחינים, יהוו את ציונו של המציע ברכיב האיכות. ציון מכסימלי שיינתן בפרמטר זה, הינו 85 נקודות.

14.3 ציוני תבחין המחיר יקבע ע"י ועדת המכרזים. מציע, שיציע את סכום ההצעה הכספית המחושב הנמוך ביותר עבור אספקת השירותים, יקבל את הניקוד המלא ברכיב המחיר. המציעים האחרים יקבלו ניקוד חלקי, כיחס ההצעה הנמוכה ביותר שהוצעה (ב-ש) להצעה שהוצעה על ידם (ב-ש). הניקוד החלקי יחושב בדרך של חלוקת ההצעה הכספית הנמוכה ביותר בהצעה הנבדקת, והכפלתה ב - 15. ציון מכסימלי שיינתן בפרמטר זה, הינו 15 נקודות.

14.4 הציון הסופי של ההצעות יקבע ע"י ועדת המכרזים בדרך של שקלול ההצעה כולה. בשלב זה יצורפו הציונים במדדי האיכות והמחיר, והערך שיתקבל יהא הציון הסופי שיינתן לכל הצעה. מציע שהצעתו תימצא בעלת הציון הסופי הגבוה ביותר, יוכרז כזוכה בהליך.

14.5 העדפת מציע מקומי<sup>1</sup> -

<sup>1</sup> לענין זה "מציע מקומי" משמעו: תאגיד או יחיד, המחזיק משרד או בית עסק פעיל בתחום המועצה או בתחום אזור משותף שלגביו מתקיימת חלוקת ארנונה בין המועצה ועיריית שדרות ("אזור משותף"), ומשלם בגינו ארנונה שלא למגורים למועצה או לעיריית שדרות. על אף האמור, ככל שאין לתאגיד/ליחיד משרד או בית עסק פעיל מחוץ לתחום המועצה או אזור משותף כאמור, די בכך שיש לתאגיד/ליחיד משרד/בית עסק פעיל בכתובת מגורים בתחום המועצה, והוא משלם למועצה ארנונה בגינו.

(א) כאשר בחירת הזוכה במכרז הינה על בסיס מחיר בלבד (ההצעה הזולה ביותר), תינתן למציע מקומי, שהגיש הצעה כשרה למכרז והצעתו גבוהה בעד 5% מסכום ההצעה הזולה ביותר, אפשרות לבצע את העבודה או השירותים או לספק את הטובין נשוא המכרז, במחיר ההצעה הזולה ביותר.

(ב) כאשר בחירת הזוכה במכרז הינה על בסיס ציון משוקלל, המבוסס על מחיר בשילוב קריטריונים של איכות (ההצעה הטובה ביותר), תינתן למציע מקומי שקיבל ניקוד איכות זהה או גבוה יותר מניקוד האיכות שקיבל בעל ההצעה הטובה ביותר, וסכום הצעתו גבוה בעד 5% מסכום ההצעה הטובה ביותר, אפשרות לבצע את העבודה או השירותים או לספק את הטובין נשוא המכרז, במחיר ההצעה הטובה ביותר.

14.6 בכפוף להוראות סעיף 2 לחוק חובת מכרזים, תשנ"ב - 1992 ("עסק בשליטת אישה"), ובמקרה של שוויון בהצעות<sup>2</sup>, רשאית ועדת המכרזים לבצע תיחור נוסף (*Best and final*) בין המציעים שהצעותיהם נמצאו שוות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. היה וגם בתום התיחור הנוסף ימצא שוויון בין ההצעות, תיקבע זהות הזוכה בדרך של הגרלה שתקיים ועדת המכרזים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

## 15. הוראות שונות

15.1 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא, במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למועצה.

15.2 בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה ו/או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, הכל פי שיקול דעתה המלא, בדרך ובתנאים שתקבע.

15.3 המועצה שומרת לעצמה את הזכות -

(א) לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן ולבטל את המכרז, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי; במקרה של ביטול המכרז לא תהיה המועצה חייבת לפצות את המשתתפים במכרז ו/או לשלם להם תשלום כלשהו.

(ב) מבלי לגרוע מכלליות האמור בפסקה (א) לעיל, תהיה המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את המכרז בקרות אחת או יותר מהנסיבות הבאות:

(1) הוגשה למכרז רק הצעה כשרה אחת (1), העומדת בכל תנאי המכרז;

(2) חל שינוי נסיבות, או השתנו צרכי מועצות העוטף, באופן המצדיק את ביטול המכרז;

---

<sup>2</sup> בסעיף זה לעיל "שוויון בהצעות" משמעו: מצב של שוויון בסכום המשוקלל של ניקוד הצעות המציעים השונים, באופן שאינו מאפשר בחירת זוכה אחד. במקרה של עריכת הגרלה כאמור, תימסר הודעה למציעים בעלי ההצעות הטובות בדבר מועד עריכת ההגרלה, והם יהיו רשאים להיות נוכחים במעמד עריכתה.

(3) קיים בסיס לחשד ממשי שהמשתתפים במכרז, או חלקם, תיאמו ביניהם את ההצעות שהגישו למכרז, או פעלו באופן המהווה הסדר כובל או עבירה על פי דין או שיש בו כדי לסכל את מטרות המכרז;

(4) התברר למועצה שנפלה טעות בתנאים ו/או בדרישות המפורטים במסמכי המכרז, או הושמטו מהם נתונים ו/או דרישות שהינם מהותיים, או שהכנת מסמכי המכרז התבססה על נתונים שגויים ו/או בלתי מספקים.

(ג) למסור את אספקת השירותים לבעל ההצעה הנראית לה ככדאית ביותר בשבילה, אפילו אם היא איננה ההצעה שתקבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר.

(ד) אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה שתקבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, או כל הצעה שהיא.

15.4 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לערוך חקירות ובדיקות לפי ראות עיניה אודות המציעים, כולם או מקצתם, ובכלל זה אודות עברם וניסיונם, וכן את הזכות לדרוש מהמציע הבהרות והסברים להצעתו. בהגשת ההצעה למכרז רואים את המציע כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור.

מציע שימנע משיתוף פעולה מלא, לשביעות רצון המועצה, בעריכת החקירות והבדיקות כאמור ו/או ימסור מידע לא נכון או מידע חלקי או מידע מטעה למועצה או למי מטעמה או לוועדה המקצועית, תהיה המועצה רשאית לפסול את הצעתו. כן מתחייב המציע לעדכן את המועצה ללא דיחוי אודות כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר בפרק הזמן שיחלוף מאז מסירתו למועצה ועד לקבלת החלטתה בדבר ההצעה הזוכה.

15.5 במסגרת בחינת עמידתו של המציע בדרישות הניסיון הקודם ולצורך מתן הניקוד להצעתו, שומרת לעצמה המועצה את הזכות לבחון כל נתון רלבנטי לדעתה הקשור במציע, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור: ניסיונם הקודם של גופים אחרים עם המציע ורמת שביעות הרצון של אותם גופים משירותיו של המציע, רמת אמינותו של המציע, וכן הרמה המקצועית, רמת הארגון ורמת כוח האדם המועסק על ידי המציע. בהגשת ההצעה רואים את המציע כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור.

15.6 המועצה תהיה רשאית לפסול מציע שקיימת לגביו חוות דעת שלילית מאת רשות מקומית או גוף ציבורי, שהמציע סיפק להם בעבר שירותים בכלל, לרבות דוגמת השירותים נשוא המכרז. במקרה כאמור תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל-פה לפני קבלת ההחלטה הסופית, הנתונה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

15.7 קודם ההכרזה על הזוכה במכרז, תוודא המועצה שלא קיים ניגוד עניינים המונע את ביצוע השירותים על ידו. במקרה של חשש לקיום ניגוד עניינים כאמור, תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל-פה לפני קבלת ההחלטה הסופית, הנתונה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

15.8 הודעות בדבר זכיה / אי-זכיה במכרז, יימסרו בכתב למשתתפים במכרז.

15.9 עיון במסמכי המכרז :

(א) בהתאם לדיני המכרזים נתונה למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה. העיון יבוצע בתיאום מראש עם המועצה. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים תשלום עבור צילום המסמכים.

(ב) ככל שלדעת המציע קיימים בהצעתו חלקים הכוללים סודות מסחריים או עסקיים (להלן - "מידע סודי"), אשר לדעתו אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בהם, עליו לצרף להצעתו נספח המפרט את המידע הסודי כאמור, ואת הנימוקים שבגינם אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בו. כל זאת, למעט הצעתו הכספית של המציע ונתונים הנוגעים להוכחת עמידתו בתנאי הסף או בדרישות מהותיות של המכרז אשר יחשפו בכל מקרה.

(ג) מציע שלא יצרף להצעתו נספח כאמור בפסקה (ב) לעיל, יחשב כמי שנתן הסכמתו לכך שבמקרה שיזכה במכרז, יהיו המציעים האחרים זכאים לעיין בהצעתו במלואה. הגיש המציע נספח כאמור, ייחשב הדבר כהסכמה מפורשת מצידו להיות מידע זה סודי גם בהצעות המציעים האחרים, ולויתור מראש על זכותו לעיין במידע זה בהצעותיהם.

(ד) בכל מקרה ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של המועצה, אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו על ידי המציע כחסויים.

15.10 כלל ההוצאות שיידרשו לחתימת החוזה והמסמכים האחרים הקשורים בביצוע החוזה, יחולו על המציע בלבד.

## 16. שאלות הבהרה והגשת בקשות לקבלת מידע נוסף

16.1 ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע למכרז זה, יוכלו המציעים לקבל באמצעות פניה בכתב בלבד, שתשלח למר שחר עשור, מנהל הרכש במועצה בכתובת [Rehesh@sng.org.il](mailto:Rehesh@sng.org.il) (יש לוודא קבלת שדר הדוא"ל בטל' מס' 077-9802201).

16.1 **ניתן לפנות בבקשות לקבלת ידיעות והסברים כאמור עד לא יאחר מיום 24/2/2026 בשעה 12:00.** על הפונים לציין בפנייתם את מספרי הטלפון והפקסימיליה/ כתובת הדוא"ל באמצעותם ניתן ליצור עמם קשר. **שאלות הבהרה יועברו בקובץ וורד, ללא הגבלת עריכה, ובאופן הבא בלבד:**

שם הכתב/המסמך	מס' עמ'	מס' סעיף	פירוט השאלה/ההבהרה	תשובות הבהרה

16.2 אין באמור בסעיף 16.1 לעיל כדי לחייב את המועצה לענות ו/או להיענות לכל פניה של משתתף במכרז. המועצה תהיה רשאית להימנע ממתן מענה כאשר, לפי שיקול דעתה הבלעדי, הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהי.

16.3 לאחר חלוף המועד הקבוע בסעיף 16.1 לעיל, לא תישמע ולא תתקבל ממשותף במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז ו/או בדבר טעות ו/או אי-הבנה של פרט כלשהו הקשור במכרז.

## **17. הודעות ונציגות**

17.1 בעת רכישת מסמכי המכרז יהיה 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.

17.2 בכל הקשור במכרז זה תעמוד המועצה בקשר עם הנציג עליו יודיע המציע, כאמור לעיל, או עם אדם אחר עליו יודיע המציע בכתב בציון כל הפרטים הנזכרים שם.

17.3 כל הודעה שתשלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר המציע, כאמור בסעיף 17.1 לעיל, תחשב כאילו נתקבלה על ידי המציע כעבור 72 (שבעים ושתיים) שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר. הודעה שתשלח בפקסימיליה/דואר אלקטרוני למספר/כתובת דוא"ל שנמסר על ידי המציע, כאמור בסעיף 17.1 לעיל, תחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה התקין בפקסימיליה, שניתן עליו אישור טלפוני/דוא"ל חוזר.

**בכבוד רב,**

**אורי פינטו, מנכ"ל המועצה**

### רשימת מסמכים להגשה (Check List)

לנוחיות המציעים להלן רשימת המסמכים שעליהם להגיש. מובהר שרשימה זו הינה לצרכי הנוחיות בלבד, ואין בה כדי לפטור את המציעים מקריאת מסמכי המכרז כולם, מבחינה מדוקדקת של תנאיהם ומעמידה בתנאים אלה - כולם ללא יוצא מן הכלל. במקרה של סתירה ו/או אי-התאמה כלשהי בין האמור ברשימה זו לבין האמור במסמכי המכרז - יגבר האמור במסמכי המכרז :

מס'	תאור המסמך	סעיף בכתב ההוראות למשתתפים	✓
.1	כתב ההוראות למשתתפים במכרז ונספחיו, חתומים על כל עמוד	9.1	
.2	כתב הצעה חתום על כל עמוד + חתימה מלאה בסוף + אישור עו"ד	9.1	
2.1	נספח "א" לכתב ההצעה - טופס מידע ארגוני בנוגע למציע	9.2(ב)	
2.2	נספח "ב" לכתב ההצעה - תצהיר על העדר הרשעות בפלילים, ועל כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס נכסים, מאומת ע"י עו"ד	9.2(ג)	
2.4	נספח "ג" לכתב ההצעה - תצהיר לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים	9.2(ג)	
.3	חוזה והנספח לו חתומים על כל עמוד + חתימה מלאה במקומות המיועדים לכך	9.1	
.4	מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף :	5.2	
4.1	תצלום תעודת התאגדות ותדפיס פרטים עדכני מרשם החברות	5.2(א)	
4.2	פרופיל של המציע	5.2(ב)(1)	
4.3	אסמכתאות כפי הנדרש בסעיף 5.2	5.2(ב)(2)	
4.4	קורות חיים, פרטי השכלה וניסיון של נציג המציע	5.2(ג)	
4.5	קבלה על רכישת מסמכי המכרז	5.2(ה)	
.5	תשובות והבהרות שניתנו ע"י המועצה חתומות ע"י המציע	7.4	
.6	אישור עו"ד/רו"ח בדבר זהות מורשי החתימה מטעם המציע	9.1	
.7	אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	9.2(ז)	