

**מכרז פומבי מס' 1/2026**  
**לאספקת שירותי בדיקת תוכניות**  
**עבור הועדה המקומית לתכנון ובניה**  
**אצבע הגליל**

שם המציע: \_\_\_\_\_

חתימת המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

### 1. מבוא כללי ותיאור השירות

הוועדה המקומית לתכנון ובנייה אצבע הגליל (להלן: "הוועדה") מזמינה הצעות מבודקי תוכניות מקצועיים למתן שירותי בדיקת תכניות בהתאם להוראות חוק התכנון והבניה ותקנותיו, בהתאם לנהלי מנהל התכנון והוועדה, קידום וטיפול בתוכניות מתאר, תוכניות מפורטות ותשריטי חלוקה.

היקף השירות המוערך: עד 60 שעות בחודש, לפי צרכי הוועדה. הוועדה תיקח בחשבון את ניסיונו של המציע בעבודות קודמות, השכלתו, מומחיותו המקצועית של המציע. עוד יובהר כי הוועדה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הנמוכה ביותר, המיטיבה ביותר ו/או כל הצעה בכלל, והיא רשאית לבטל את ההליך המכרזי, מכל סיבה שהיא, לפי ראות עיניה ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

**מקום ביצוע העבודה:** שילוב של עבודה במשרדי הוועדה ועבודה מרחוק, בתיאום עם מהנדס הוועדה.

### 2. תנאי סף להגשת הצעה

על המציע לעמוד בכל התנאים המצטברים הבאים:

#### 2.1 השכלה:

תואר אקדמי מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בישראל באדריכלות, הנדסה אזרחית, תכנון ערים, גיאוגרפיה. או הנדסאי אדריכלות/בניין. על המציע לצרף אסמכה בנדון.

#### 2.2 ניסיון מקצועי:

לפחות 5 שנות ניסיון בבדיקת תוכניות עבור ועדה מקומית או מחוזית (בין השנים 2018-2025). המציע יצרף אסמכתאות לעניין תנאי זה מגורם ממליץ מוסמך (כגון, מכתב ממהנדס ועדה אחרת)

#### 2.3 אישורים:

אישור ניהול ספרים וניכוי מס במקור בתוקף. אישור עוסק מורשה

#### 2.4 ניגוד עניינים:

הצהרת המציע על היעדר זיקה או ניגוד עניינים מול הוועדה או הרשויות החברות בה.

#### 2.5 מסמכים שיש לצרף להצעה:

המציע יצרף את המסמכים הבאים כשהם חתומים על ידו:

- מסמכי המכרז
- רישיון, הסמכה, כל מסמך שהוזכר בתנאי המכרז שיש לצרפו.
- תעודות אקדמיות, קורסים, השתלמויות והסמכות רלוונטיות שביצע.
- קורות חיים, בדגש פרוט ניסיון מקצועי.
- המלצות – ראה נוסח המלצה כמצורף - **נספח א**
- הצהרת ניגוד עניינים – **נספח ב**
- אישור על ניהול ספרים
- אישור על ניקוי מס במקור
- אישור עוסק מורשה

שם המציע \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

### 3. מפרט השירותים

#### כפיפות:

כפיפות ניהולית ומקצועית למהנדס הועדה

#### תכולת השירות:

נותן השירות יבצע את המשימות הבאות:

- בדיקה מקצועית של תוכניות בהתאם לחוק התכנון והבנייה, נוהל מבא"ת ונוהלי מנהל התכנון והועדה המקומית.
  - בין הייתר, בדיקת התאמה למדיניות תכנונית שבתכניות מתאר מחוזיות וארציות, התאמה למדיניות התכנון של הועדה, בדיקת השפעות סביבתיות, נופיות, תשתיות, צרכי ציבור וכו'.
  - כתיבת חוות דעת, המלצות, סיכומי דיון ודרישות לתיקון עבור עורכי התוכניות.
  - הזנת נתונים ועדכון סטטוסים במערכות הממוחשבות של הועדה ובמערכת מבא"ת.
  - בין הייתר, טיפול בקליטת תכניות בסמכות ועדה מקומית ומחוזית, קליטתן במערכות מבא"ת ומערכות הועדה, בדיקת תנאי סף, פררולינג עם מקדמי התכנית, ניסוח המלצות, טיפול בכל שלבי התכנית עד הפקדה ומתן תוקף, הכנת נסחי פרסום, טיפול בפרסומים ויידוע כל הגורמים הרלוונטיים, כולל רשומות הכל עפ"י דרישות החוק ונהלי הועדה.
  - מתן מענה מקצועי ושירותי לאדריכלים ולקהל הרחב.
  - השתתפות בישיבות מוסדות התכנון ובסירי שטח לפי הצורך.
  - התכתבות ומשלוח דרישות מנומקות לעורכי איועצי התכניות לגבי שינויים והשלמות תנאים שנדרשים.
  - סיוע למהנדס הועדה ועובדי הועדה וכל יעוץ הקשור לתכנון, גיבוש מדיניות בנושאי תכנון שונים.
  - ייצוג הועדה במידת הצורך בפורומים שונים כגון: ועדת ערר, ועדה מחוזית, דיונים במליאת הועדה, ערכאות משפטיות וכו'.
  - סיוע בגיבוש ניירות עמדה והמלצות בנושאים תכנוניים.
  - טיפול בנושאים שונים המופנים ע"י מהנדס הועדה.
  - פגישות ככל ותידרשנה עם מגישי תכניות ועורכי תכניות לצורך קיום פררולינג ו/או לשם מתן - הסבר למילוי דרישות הועדה.
  - מענה טלפוני ובכתב לכל הגורמים - מקדמי התכניות.
- עבודה במערכות הממוחשבות:**
- מובהר כי כל עבודת נותן השירות תתבצע מתוך מערכת ניהול הועדה ומתוך מערכת מבא"ת, תוך תיעוד הפעולות והשלבים בהתאם לנוהלי הועדה ונהלי מבא"ת ובהתאם לדרישות כל דין.
- היקף ושעות עבודה:**
- העבודה תתבצע בהיקף של עד 60 שעות חודשיות.
- מובהר כי היקף השעות מהווה הערכה בלבד ואין בו כדי לחייב את הועדה להיקף שעות כלשהם. נותן השירות יהיה זמין טלפוני/מיייל, בכל זמן בהתאמה לשעות הפעילות וימי הפעילות של הועדה, לצורך מתן מענה, התייעצויות, בירורים וכו'.
- מובהר כי הזמינות והמענה מרחוק נכללים בתמורה שתשולם לנותן השרות, ולא תשולם כל תמורה נוספת ו/או אחרת בגין האמור לעיל.
- חריגה ממכסת השעות מחייבת אישור מראש בכתב ממהנדס הועדה.
- מיקום ביצוע העבודה:**
- העובד יוכל לבצע את עבודתו ממשרדו, יחד עם זאת אחת לשבוע תתבצע העבודה ממשרדי הועדה (לצורך השתתפות בישיבות, תיאומים, קבלת קהל ובדיקת תכניות וכו')
- בתקופות שלא יהיה צורך, ובהתאם לנפח העבודה, תהייה רשאית הועדה להודיע לנותן השירות כי באותו שבוע, לא יידרש להגיע אל משרדי הועדה.
- התחייבות לביצוע העבודה באופן אישי:**
- נותן השירותים מתחייב לבצע את כל השירותים המפורטים, באופן אישי ובעצמו, בלבד. לא תותר העברת העבודה לאדם אחר.

שם המציע \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

#### **תוכנות מחשב, ציוד ואמצעים לביצוע העבודה:**

נותן השרות מצהיר כי מצוי בידיו כל הציוד, החומרים, התוכנה והחומרה הנדרשים לביצוע העבודה המפורטת במסמכי מכרז זה. כמו כן מצהיר כי בידיו כל הרשיונות הדרושים לשם ביצוע השרותים.

נותן השרותים מצהיר כי מצויים בידיו ובבעלותו כל הכלים והאמצעים, והמשאבים והתכנות הנדרשים לצורך מתן השרותים כשכולם ברישיון חוקי ותקף, כמו כן מצהיר כי בידיו אפשרות לחתימה אלקטרונית מטעמו ואמצעים לתקשורת מאובטחת עם מזמין העבודה, לרבות דואר מוצפן, VPN, אנטי וירוס, וכל אמצעי אחר שנדרש או יידרש על ידי מזמין העבודה. הוועדה תספק לנותן השרותים, גישה למערכות הממוחשבות של הוועדה, מערכת ה-GIS וכיוצא"ב, וכן תספק תיבת דואר אלקטרוני. על נותן השרותים להפעיל מערכות אלו (וכן כל מערכת שתקלוט ו/או תחליף הוועדה בעתיד) באופן מיטבי, על פי ההנחיות שיקבל, בהתאם להוראות השימוש בתוכנה ובהתאם להנחיות אבטחת המידע והגנת הפרטיות של הוועדה. מבלי לגרוע מיתר הוראות הסכם זה, הנחיות אבטחת המידע והוראות כל דין, נאסר על נותן השרותים, לשמור את המידע מחוץ למערכות הוועדה.

#### **4. התמורה**

##### **התמורה לשירות תעמדם על סך קבוע של 210 ש"ח לשעת עבודה (בתוספת מע"מ כחוק).**

התשלום יהיה על בסיס שעות העבודה שבוצעו בפועל, על סמך דיווח חודשי שיגיש המציע לוועדה, ושתאושר ע"י הוועדה.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל תחילת שנה קלנדרית שלאחר מועד כניסת ההסכם בין המזמין למציע לתוקף, במשך כל תקופת הסכם ההתקשרות (לרבות תקופת האופציה, ככל שתממש זאת הוועדה), תעודכן התמורה המגיעה למציע. בהסכם זה – "מדד" – מדד המחירים לצרכן, כפי שמתפרסם מעת לעת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי בישראל; "מדד הבסיס" – המדד הידוע במועד כניסתו לתוקף של החוזה שיחתם בין הצדדים.

התמורה המעודכנת תהיה בתוקף לאורך כל השנה העוקבת, ללא כל שינוי. פרט לתמורה הנ"ל, ולהצמדה למדד כאמור, מוסכם כי המציע לא יתבע ו/או ידרוש ולא יהיה רשאי לתבוע ו/או לדרוש מהוועדה העלאות או שינויים בתמורה, מכל סיבה שהיא, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריו.

#### **5. תקופת ההתקשרות**

תקופת ההתקשרות תהיה ל – 3 שנים עם אופציה למזמין להארכת התקופה בשנתיים נוספות. שה"כ – 5 שנים.

#### **6. אופן הגשת ההצעה**

את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה לתיבת המכרזים במשרדי הוועדה בכתובת: רח' המסגר 39 חצור הגלילית

על המעטפה לציין: "מכרז 1/2026 – שירותי בדיקת תוכניות".

מועד אחרון להגשה: יום 8.3.2026 בשעה 12:00.

מסמכי חובה שיש לצרף להצעה: ראה סעיף 2.5

#### **7. אמות מידה לבחירה**

הוועדה תבחר את ההצעה המתאימה ביותר לפי שקלול של:

התרשמות מהכישורים והניסיון המקצועי (60%).  
המלצות, ראיון אישי ובדיקת התאמה לצוות הוועדה (40%).

שם המציע \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**ניסיון+נוסח מכתב המלצה - נספח א**

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד הוועדה המקומית לתו"ב אצבע הגליל (להלן – "הוועדה")

**הנדון: ניסיון המציע - מכתב המלצה**

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_, הנושא בתפקיד \_\_\_\_\_ אצל (עירייה/ מועצה מקומית/ מועצה אזורית/ ועדה מקומית לתכנון ובניה/ תאגיד עירוני (\*מחק את המיותר) \_\_\_\_\_ (להלן: "מקבל השירותים"), מאשר בזאת כי \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), ביצע עבורנו את העבודות הבאות, במהלך השנים ובהיקפים המפורטים להלן:

**2. מהות השירותים:**

פרטים על השירותים שניתנו ע"י המציע:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. ציון הביצוע (לא חובה למלא סעיף זה)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
גרוע מאד									מעולה

4. **חוות הדעת על ביצוע השירותים:** איכות הביצוע, איכות החומרים, מהירות הביצוע, שיתוף פעולה עם הפיקוח, צורך בתיקונים, שירותיות, שביעות רצון כללית וכו'

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. פרטי הנציג מקבל השירותים, המאשר את האמור לעיל:**

שם מלא	תפקיד	דוא"ל	טל' נייד	חתימה וחותמת

**תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים – נספח ב**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

הוועדה המקומית לתו"ב אצבע הגלילי (להלן – "הוועדה")

**הנדון: תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מרחוב \_\_\_\_\_

עיר \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר אמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בכתב כדלקמן:

1. אני מורשה החתימה של \_\_\_\_\_, מס' ח.פ./שותפות \_\_\_\_\_ (להלן – "המציע") וחתימתי, בצירוף חתימה של מורשה חתימה נוסף ובצירוף חותמת המציע, מחייבות את המציע לכל דבר ועניין.  
2. אני מורשה ומוסמך כדין ליתן הצהרה זו בשמו ובעבורו של המציע.  
3. הנני עושה תצהירי זה כחלק מהשתתפותי במכרז מס' 1/2026 שפרסמה הוועדה (להלן – "המכרז") וכתנאי להשתתפות המציע במכרז והגשת הצעה במסגרתו.  
4. המציע קרא, מבין, מתחייב ומצהיר כי אין הוא יודע על מניעה חוקית ו/או חוזית ו/או כלכלית ו/או אופרטיבית כלשהי, שיש בה כדי למנוע ו/או לעכב ו/או להפריע להתקשרות על פי הסכם זה, וכי המציע אינו קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף, בכל עניין אחר שיש בו ניגוד עניינים, חשש לניגוד עניינים או מראית עין לניגוד עניינים, ביחס להתחייבויותיו היה וייחתם הסכם עם הוועדה המקומית לתו"ב גליל עליון (להלן – "הוועדה" או "המזמין").  
5. המציע מתחייב ומצהיר כי אין למציע ו/או לנושאי המשרה במציע ו/או לבן משפחתו (לרבות בני משפחתה מדרגה ראשונה) של בעל השליטה במציע, ו/או לתאגידים הקשורים עם המציע, כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם הוועדה, היה ויבחר כזוכה במכרז, במסגרת תנאי המכרז הנ"ל.  
לעניין זה "תאגידים קשורים" – חברות בנות, חברות בעלות אחזקה בחברה המציעה, או חברות בהן קיימת אחזקה לחברת האם של החברה המציעה.  
6. אין למציע ו/או לנושאי המשרה בו, קרוב משפחה שהוא חבר מליאת הוועדה ו/או פקיד במועצה ו/או עובד הוועדה.  
לעניין זה "קרוב משפחה" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.  
"חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.  
7. המציע מתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם הוועדה מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה, שירות ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים ביחס להסכם עם הוועדה.

8. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ידוע למציע כי עליו לדווח מראש, בכתב, לוועדה, על כל כוונה שלו ו/או של כל מי מטעמו, להתקשר עם כל גורם כאמור בתצהיר זה, ולפעול אך ורק בהתאם להוראות היועץ המשפטי של הוועדה בעניין. מובן ומוסכם עלי כי הוועדה רשאית לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלה בהקשר זה.
9. המציע מתחייב ומצהיר, כי היה ובתקופת ההתקשרות עם הוועדה במסגרת המכרז הנ"ל, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או אם ייווצר חשד לניגוד עניינים שכזה, יודיע עליו בכתב, באופן מיידי ליועץ המשפטי של הוועדה, והוא יתנהל באופן גלוי, פתוח וכנה, יסייע לוועדה ויעביר לוועדה כל מידע העשוי להיות רלוונטי לקביעה האם קיים ניגוד עניינים אצלו.
10. מבלי לגרוע מהוראות כל דין ומהוראות ההסכם שייחתם בין הוועדה לבין המציע, המציע מתחייב ומצהיר לקבל על עצמו, בכל עת, כל החלטה והוראה של הוועדה בנושא, ולהימנע מכל ערעור ו/או השגה ו/או טענה ו/או תביעה כלפי הוועדה. שיקול דעתה של הוועדה הנו סופי, בלעדי, מלא ומוחלט, ובכלל זה החלטה על הפסקת ההתקשרות.
11. ידוע למציע כי הוועדה תהיה רשאית לפסול את הצעת המציע, ככל שיתברר כי הצהרה זו איננה נכונה.

זה שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה ידנית וחותמת תאגיד	תאריך

### אישור עורך הדין

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מ.ר. \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברח' \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_, ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ / המוכר לי אישית, שהינו מורשה חתימה של המציע ומוסמך לחייבו בחתימתו, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתמ/ה בפני על התצהיר דלעיל.

עו"ד, \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_

תאריך