



**הזמנה להצגת מועמדות להיכלל במאגר המתכננים והיועצים של החברה הממשלתית  
להגנות ים המלח בע"מ**

**1. מבוא**

- 1.1. החברה הממשלתית להגנות ים המלח בע"מ (להלן: "החברה"), מזמינה בזאת מועמדים מתאימים להגיש בקשה להיכלל במאגר המתכננים והיועצים של החברה (להלן: "המאגר").
- 1.2. המאגר יכול מספר תחומים המפורטים להלן (להלן: "תחומים"). שיוך מועמד למאגר משנה מסוים ייעשה על פי תחום התמחותו, נתוניו, ניסיונו והכלל כמפורט להלן.
- 1.3. היכללות במאגר כמו גם השימוש בו יעשו על פי החוק והתקנות כהגדרתם להלן, על פי התנאים האמורים במסמך זה.
- 1.4. בכל מקום במסמכי המכרז בו מופיע לשון זכר, משמע גם לשון נקבה, ולהיפך.

**2. על החברה**

החברה הממשלתית להגנות ים המלח בע"מ הינה חברה בבעלות מלאה של מדינת ישראל. החברה החלה לפעול בשנת 2008. בין יתר פעילויותיה החברה יוזמת, מתכנתת, מנהלת, מבצעת, מתפעלת ומתחזקת שורה של פרויקטים הנדסיים שעיקרם הגנה, שיקום ופיתוח של תשתיות אזרחיות, תשתיות תיירותיות, חופים ומתקנים במרחב ים המלח. כמו כן מקדמת החברה תכניות סטטוטוריות שונות המהוות את התשתית הסטטוטורית לפעילותה הביצועית ולפעילות מגוון בבעלי עניין במרחב. מידע נוסף על פעילותה של החברה ועל הפרויקטים אותם היא מנהלת ניתן למצוא באתר החברה: [www.haganot.co.il](http://www.haganot.co.il)

**3. הגדרות**

- |   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| תחבורה, מים, ניקוז, ביוב, חשמל, כבישים, קרקע (לרבות גיאוטכניקה וגיאופיזיקה), גיאולוגיה, הידראוליקה, מכונות, GIS, סביבה, בקרה, מחצבות (כריה וחציבה), חפירה ימית, מדידות, קונסטרוקציה, אדריכלות, תכנון ערים, אדריכלות נוף, בטונים, נגישות, אגרונומיה, קורוזיה, מטלורגיה ואיטום. | - | <b>"תחומים"</b> |
| תקנות חובת המכרזים תשנ"ג - 1993.  | - | <b>"התקנות"</b> |
| חוק חובת מכרזים התשנ"ב-1992.  | - | <b>"החוק"</b>   |



**4. תנאי סף**

רשאים להציג את מועמדותם להיכלל במאגר מתכננים, יועצים ותאגידים, המקיימים אחר התנאים המצטברים שלהלן:

4.1. בעלי ניסיון מוכח של 10 שנים לפחות במתן שירותי ייעוץ ותכנון באחד או יותר מהתחומים המופיעים לעיל למעט תחום הנגישות בו יידרשו 3 שנות ניסיון בהתאמה.

4.2. בעלי רישיון מודד/אדריכל/מהנדס/אחר, ככל שמדובר בעיסוק המוסדר באמצעות רישיון, או תעודה המעידה על תואר אקדמאי מתאים לעיסוק בייעוץ ו/או תכנון כאמור לעיל.

4.3. ביצע לפחות חמישה (5) פרויקטים בתחומו בשנתיים שקדמו להגשת הבקשה להיכלל במאגר. לשם הוכחת ניסיון בסעיף 4.1-4.3 ניתן להסתמך על ניסיון בעל מניות או שותף במציע, ובלבד שהינו מחזיק לפחות 25% מהמניות/זכויות השותפות במציע, וכן עובד במציע בדרגת מנכ"ל או סמנכ"ל או תואר אחר המקביל לכך.

**5. אופן הגשת המועמדות ומסמכים להגשה**

5.1 מועמדים המבקשים להיכלל במאגר והעומדים בתנאי הסף דלעיל יצרפו לבקשתם את כלל המסמכים הבאים:

5.1.1 בקשה להיכלל במאגר ופרטי המועמד לרבות ניסיונו בנוסח נספח א' להזמנה זו.

5.1.2 קורות חיים של המועמד.

5.1.3 בתאגיד:

5.1.3.1 פרופיל התאגיד, ניסיונו ופרטים בדבר העומד בראשו (לרבות קו"ח, תעודות והשכלה).

5.1.3.2 קורות חיים של היועצים ו/או מתכננים המועמדים ליתן את השירותים מטעם התאגיד.

5.1.4 העתק רישיון ו/או תעודה של תואר אקדמאי של המועמד.

5.1.5 תעודת עוסק מורשה עדכנית.

5.1.6 כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו 1976.

5.1.7 תיאור של חמישה פרויקטים מייצגים שבוצעו על ידי המועמד במהלך השנתיים האחרונות, לכל אחד מן התחומים אליהם מעוניין המועמד להצטרף.

5.1.8 המלצות.

בנוסף לאמור לעיל, רשאי המועמד לצרף כל מסמך אחר אשר יהיה בו כדי לשפוך אור על מקצועיותו והשירותים הניתנים על ידו.

5.2 לא צריך המועמד לבקשתו להיכלל במאגר איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית החברה, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, שלא לכלול את המועמד במאגר; או



לחלופין, לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבבקשתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית החברה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

6. בקשות מפורטות להיכלל במאגר כאמור לעיל, תוגשנה באמצעות דוא"ל לכתובת [inbals@haganot.co.il](mailto:inbals@haganot.co.il).

7. יובהר כי אין מועד אחרון להגשת בקשות להיכלל במאגר. ניתן להגיש בקשות כאמור בכל עת, כל עוד הזמנה זו הינה בתוקף ומפורסמת באתר האינטרנט של החברה.

#### **8. בחירת חברות למאגר**

8.1. במסגרת בקשתם (נספח א') יציינו המועמדים את תחום עיסוקם בהתאם להגדרת התחומים כאמור לעיל.

8.2. מועמד אשר על פי נתוניו, השכלתו וניסיונו מתאים למספר תחומים יציין במפורש בבקשתו את כל התחומים אשר ברצונו להגיש אליהם מועמדות ולפרט את ניסיונו **בנפרד לכל אחד** מהתחומים (פירוט 5 פרויקטים רלוונטיים עבור כל אחד מן התחומים שאליו מעוניין המציע להיכנס בנפרד).

8.3. בקשות המועמדים יבדקו על ידי החברה בתחום הרלוונטי, ויסווגו בהתאם לפרטי ההשכלה, הניסיון והעבודות שבוצעו הכל בהתאם למסמכים אשר הוגשו.

8.4. אישור כניסת המועמד למאגר ייעשה על ידי ועדת המכרזים של החברה.

#### **9. עדכון המאגר**

9.1. מאגר המתכננים יעודכן באופן שוטף, במענה לבקשות מועמדים להיכנס למאגר. במסגרת העדכון תוכל ועדת המכרזים לאשר כניסתן של חברות חדשות למאגר ולנפות חברות הנמצאות במאגר וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לאמור בתקנות.

9.2. תאגיד אשר מועמדותו אושרה לכניסה למאגר על סמך העסקת מתכנן העומד בתנאי הסף דלעיל ועבודתו של המתכנן הופסקה מכל סיבה שהיא, יודיע מיד על הפסקת העסקתו של העובד למזכירת ועדת המכרזים של החברה.

#### **10. התקשרות לביצוע עבודה והעקרונות לשימוש במאגר**

10.1. התקשרות החברה עם מתכננים אשר נכללים במאגר תיעשה על פי האמור בתקנות, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי של החברה.

10.2. מתכנן אשר נכלל במאגר ואשר החברה תבקש לקבל ממנו שירותים בפועל, יתבקש לחתום על הסכם אשר יוכן על ידי החברה.

10.3. לחברה הזכות לבקש טרם ההתקשרות המצאת המסמכים דלעיל לרבות כל מסמך חדש/ נוסף והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.



**11. בללי**

11.1. מובהר כי אין באמור במסמך זה לעיל ו/או בניהול המאגר על ידי החברה, כדי לחייב את החברה להתקשר עם מי מבין המועמדים שיכללו במאגר ו/או להזמין עבודה בהיקף כלשהו ו/או בכל התחייבות אחרת הנוגעת למאגר ו/או למועמדים.

11.2. ניתן להפנות שאלות בכתב בכל הנוגע לניהול המאגר למזכירת ועדת המכרזים של החברה

בדוא"ל : [sarahm@haganot.co.il](mailto:sarahm@haganot.co.il).

בברכה,  
שרה מורלי  
מזכירת ועדת המכרזים



**נספח א'**

**טופס בקשה ליחיד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מבקש להיכלל במאגר המתכננים של החברה הממשלתית להגנות ים המלח בע"מ (להלן: "החברה"), על סמך נתוני השכלתי, ניסיוני, התעודות המצ"ב וכמפורט להלן.

1. **התחומים אליהם מבקש המועמד להיכנס (בהתאם למפורט בהזמנה)** - תחבורה, מים, ניקוז, ביוב, חשמל, כבישים, קרקע (לרבות גיאוטכניקה וגיאופיזיקה), גיאולוגיה, הידראוליקה, מכונות, GIS, סביבה, בקרה, מחצבות (כריה וחציבה), חפירה ימית, מדידות, קונסטרוקציה, אדריכלות, תכנון ערים, אדריכלות נוף, בטונים, נגישות, אגרונומיה, קורוזיה, מטלורגיה ואיטום.

התחום המבוקש לטופס זה: \_\_\_\_\_

**יש למלא עבור כל אחד מן התחומים את הטופס באופן עצמאי (חמישה פרויקטים לכל תחום).**

2. **פרטים על המועמד**

2.1 שם המועמד: \_\_\_\_\_

2.2 מס' תעודת זהות: \_\_\_\_\_

2.3 השכלה/תעודות: \_\_\_\_\_

2.3.1 \_\_\_\_\_

2.3.2 \_\_\_\_\_

2.3.3 \_\_\_\_\_

2.4 כתובת: \_\_\_\_\_

2.5 טלפון ליצירת קשר: \_\_\_\_\_

2.6 פקסימיליה: \_\_\_\_\_

2.7 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

3. **ניסיון המועמד, יש למלא סעיף זה, לרבות פירוט הניסיון בחמישה פרויקטים, עבור כל אחד מן**

**התחומים המבוקשים בנפרד.**

על המועמד לפרט את העבודות הרלוונטיות, שמות הממליצים, מועדי הביצוע והיקף:

א. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_

מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_

אחראי לעבודה \_\_\_\_\_



איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

ב. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

ג. שם העבודה \_\_\_\_\_

המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_

מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה \_\_\_\_\_

איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---



ד. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה \_\_\_\_\_  
איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ה. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה \_\_\_\_\_  
איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**הערות:**

1. ניתן לצרף המלצות מפורטות עבור כל עבודה שנזכרה לעיל.
2. הערות והבהרות נוספות ניתן לצרף בנפרד.
3. עבודות נוספות יפורטו במתכונת הני"ל בדפים נוספים.

\_\_\_\_\_  
(חתימה)



**נספח ב'**

**טופס בקשה לתאגיד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מוסמך להצהיר ולחתום  
בשם חברת/משרד/שותפות \_\_\_\_\_ ח.פ. / מס' זיהוי \_\_\_\_\_ מבקש בשם  
\_\_\_\_\_ (שם התאגיד) להיכלל במאגר המתכננים של החברה, הממשלתית להגנות ים  
המלח בע"מ (להלן: "החברה"), זאת על סמך המפורט להלן:

1. **מאגרי המשנה אליהם מבקש המועמד להיכנס (בהתאם למפורט בהזמנה)** - תחבורה, מים, ניקוז,  
ביוב, חשמל, כבישים, קרקע (לרבות גיאוטכניקה וגיאופיזיקה), גיאולוגיה, הידראוליקה, מכונות,  
GIS, סביבה, בקרה, מחצבות (כרייה וחציבה), חפירה ימית, מדידות, קונסטרוקציה, אדריכלות, תכנון  
ערים, אדריכלות נוף, בטונים, נגישות, אגרונומיה, קורוזיה, מטלורגיה ואיטום.

התחום המבוקש לטופס זה: \_\_\_\_\_

**יש למלא עבור כל אחד מן התחומים את הטופס באופן עצמאי (חמישה פרויקטים לכל תחום).**

2. **פרטים על התאגיד**

- 2.1 שם התאגיד: \_\_\_\_\_
- 2.2 מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_
- 2.3 תחום הייעוץ/ התכנון: \_\_\_\_\_
- 2.4 כתובת: \_\_\_\_\_
- 2.5 טלפון ליצירת קשר: \_\_\_\_\_
- 2.6 פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 2.7 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 2.8 ככל שמבוקש להסתמך על ניסיון שותף/בעלי מניות במציע/מנכ"ל/סמנכ"ל או עובד בעל תואר  
אחר המקביל לכך:

שם השותף/בעל המניות: \_\_\_\_\_ היקף אחזקותיו במציע: \_\_\_\_\_  
או:

שם העובד הבכיר: \_\_\_\_\_ תפקידו במציע: \_\_\_\_\_

3. **פרטים על עובדי התאגיד**

- 3.1 שם העובד: \_\_\_\_\_
- 3.2 מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_
- 3.3 השכלה/תעודות: \_\_\_\_\_
- 3.4 תחום הייעוץ/ התכנון: \_\_\_\_\_





- 3.5. שם העובד: \_\_\_\_\_
- 3.6. מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_
- 3.7. השכלה/תעודות: \_\_\_\_\_
- 3.8. תחום הייעוץ/ התכנון: \_\_\_\_\_

**4. ניסיון המועמד**

יש למלא סעיף זה, לרבות פירוט הניסיון בחמישה פרויקטים, עבור כל אחד מן התחומים המבוקשים בנפרד. על המועמד לפרט את העבודות הרלוונטיות, שמות הממליצים, מועדי הביצוע והיקף. ניתן להסתמך על ניסיון בעל מניות או שותף במציע, ובלבד שהינו מחזיק לפחות 25% מהמניות/זכויות השותפות במציע, וכן על ניסיון של עובד בדרגת מנכ"ל או סמנכ"ל או תואר אחר המקביל לכך.

- א. שם העבודה \_\_\_\_\_
- המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_
- מקום ביצוע \_\_\_\_\_
- מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_
- אחראי לעבודה \_\_\_\_\_
- איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל': \_\_\_\_\_
- תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- ב. שם העבודה \_\_\_\_\_
- המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_
- מקום ביצוע \_\_\_\_\_
- מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_
- אחראי לעבודה \_\_\_\_\_
- איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל': \_\_\_\_\_
- תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



---

---

ג. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה \_\_\_\_\_  
איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

ד. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה \_\_\_\_\_  
איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל' : \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

ה. שם העבודה \_\_\_\_\_  
המזמין/הממליץ \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_  
מקום ביצוע \_\_\_\_\_  
מועד הביצוע - התחלה: \_\_\_\_\_ גמר: \_\_\_\_\_  
אחראי לעבודה \_\_\_\_\_



איש קשר אצל המזמין \_\_\_\_\_ טל': \_\_\_\_\_  
תיאור העבודה (פירוט): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**הערות:**

1. ניתן לצרף המלצות מפורטות עבור כל עבודה שזכרה לעיל.
2. הערות והבהרות נוספות ניתן לצרף בנפרד.
3. עבודות נוספות יפורטו במתכונת הני"ל בדפים נוספים.

\_\_\_\_\_  
(חתימה)

**אישור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי הי"ה  
אשר חתמו בפני על בקשה זו, מוסמכים לחתום בשם \_\_\_\_\_  
על פי מסמכי היסוד וההחלטות המחייבות של \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_  
תאריך