

עיריית רחובות

מכרז פומבי מס' 2019 / 17

**למתן שירותים משפטיים
בתחום התכנון והבניה**

מכרז פומבי 2019 / 17

למתן שירותים משפטיים בתחום התכנון והבניה

עיריית רחובות (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותים משפטיים בתחום דיני התכנון והבניה, על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי הלשכה המשפטית בקומה 6 בבניין העיריה שברחוב ביל"ו 2 ברחובות, טל': 9392249 – 08 בשעות העבודה הנהוגות בעירייה, תמורת תשלום סך 1,000 ש"ח שלא יוחזרו, לכל מעטפת מכרז.

ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תשלום, קודם לרכישתם, במשרדי הלשכה המשפטית ובאתר העיריה.

את ההצעות, שתי חוברות של מסמכי המכרז בצרוף כל האישורים הנדרשים, במעטפה סגורה נושאת ציון מכרז פומבי מס' 17/2019, יש להפקיד במסירה אישית (לא לשלוח בדואר) בתיבת המכרזים אשר בלשכה המשפטית בבניין העירייה קומה 6, עד ליום שלישי ה- 30/7/2019 שעה 13:00, בצרוף ערבות בנקאית בשיעור של 5,000 ₪ בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

העירייה זכאית לבחור את ההצעה הנראית לה לפי שיקול דעתה הבלעדי. אין העירייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה או כל הצעה שהיא.

העירייה רשאית לפצל את הזכייה בין מספר מציעים, לפי שיקול דעתה, ללא צורך במתן נימוקים כלשהם.

רחמים מלול
ראש העירייה

מסמך א

תנאי המכרז והוראות למשתתפים

א. השירותים המשפטיים מושא הליך זה

1. שירותי יעוץ משפטי שוטף –

א. היעוץ יינתן בכל תחומי התכנון והבניה לרבות בנושאי תכניות מתאר ארציות, תכניות בנין עיר, הפקעות לצרכי ציבור, ירידת ערך של מקרקעין עקב אישור תכניות בנין עיר, בתחום מיסוי בעלים – אגרות והיטלי פיתוח, היטלי השבחה, ובנושאי רישוי בהתאם לצורך.

ב. בכלל שירותי היעוץ ייכללו המשימות והמטלות הבאות:

1. ייעוץ משפטי שוטף לראש העירייה ויו"ר הועדה המקומית לתכנון ולבניה רחובות, למהנדסת העיר, לאגף תכנון ורישוי ולמחלקת השתתפות בעלים, בנושאים נשוא שירותי היעוץ, בהיקף שיפורט להלן.
 2. מתן חוות דעת בכתב ועריכת מסמכים משפטיים לפי הנדרש לרבות הסכמים, כתבי התחייבות וכיוצ"ב, בנושאים נשוא שירותי היעוץ, ניסוח וליווי הסכמי פיתוח ותשתית מטעם העירייה.
 3. השתתפות בישיבות עבודה ובישיבות מוסדות התכנון לרבות מליאת הועדה המקומית לתכנון ולבניה, ועדת המשנה, המכינה לועדת המשנה, הועדה המחוזית ועדת הערר, המועצה הארצית ומוסדות תכנון נוספים, בנושאים נשוא שירותי היעוץ.
- ג. היקף שירותי היעוץ יהא כדלקמן:

1. פגישות עבודה עם ראש העירייה ויו"ר הועדה המקומית לתו"ב בהיקף מוערך של שתיים בשבוע.
2. פגישות עבודה עם היועצת המשפטית לעירייה בהיקף מוערך של שעה בשבוע.
3. פגישות עבודה עם מהנדסת העיר ומנהל אגף תכנון ורישוי בהיקף מוערך של שתיים בשבוע.
4. פגישות עבודה עם מנהלת מחלקת תב"ע בהיקף מוערך של שתיים בשבוע.
5. פגישות עבודה עם מנהלת מחלקת השתתפות בעלים בהיקף מוערך של שעה בשבוע.
6. פגישות עבודה עם מנכ"ל החברה העירונית לפיתוח רחובות (הל"ר) בהיקף מוערך של שעה בשבוע.

מובהר בזאת כי נכון למועד עריכת מכרז זה מבקשת העירייה לקיים את כל פגישות העבודה דלעיל ביום עבודה מרוכז אחד במועד שיתואם מראש עם עוה"ד, ואולם הדבר נתון לשינויים על פי שיקול דעתה הבלעדי.

7. השתתפות בכל ישיבות מליאת הועדה המקומית, ועדת המשנה לתכנון ובניה (בנושאי תב"ע עם אופציה לנושאי רישוי), מכינות לוועדת משנה (תב"ע).
8. השתתפות בישיבות בענייני הועדה המקומית במוסדות התכנון הארציים והמחוזיים כולל ועדת ערר בענייני תב"ע, תביעות 197 והיטל השבחה, ובענייני רישוי עפ"י דרישת ראש העירייה או מי שהסמיך לעניין זה.
9. השתתפות בפגישות של העירייה או הועדה המקומית עם גורמי חוץ בנושאים נשוא היעוץ.

2. שירותי ליטיגציה

א. העירייה תמסור לעורכי הדין מעת לעת ועל פי שיקול דעתה את ייצוגה בתביעות אזרחיות ומנהליות, עתירות, ערעורים, עררים, בוררויות והליכי גישור וכיוצ"ב הליכים משפטיים בתחומי התכנון והבניה נשוא הסכם זה, כמפורט להלן:

עררים בעניין תכניות בנין עיר, היטלי השבחה, תביעות ירידת ערך לפי סעיף 197 לחוק התכנון והבניה, שמאוויות מכרעות, בעררים בנושאי רישוי עפ"י דרישת העירייה בהתאם לצורך, עתירות מנהליות, ערעורים מינהליים, תביעות כספיות, תביעות ייצוגיות, תביעות לסעד הצהרתי, צווי מניעה, צווי עשה, ערעורים אזרחיים, עתירות לבג"ץ, ובהליכי בוררות וגישור.

ב. עורכי הדין ייעצו לעירייה ולוועדה המקומית, ייצגו וינהלו ההליכים המשפטיים בשם העירייה והוועדה לרבות הגשת כתבי בי-דין, הופעות בפני הערכאות השיפוטיות והמינהליות ככל שיידרשו, ניהול הליכים מקדמיים, הליכי גישור/פישור/בוררות, ניהול מו"מ לפשרה, הליכי חקירה ועדות, הגשת סיכומים וכיוצ"ב.

ג. העירייה תהא רשאית לבטל או להרחיב או לצמצם את היקף השירותים הנדרשים במכרז, בשל סיבות תקציביות ו/או מנהלתיות ו/או תזרימיות ו/או אחרות, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ב. מסמכי המכרז כוללים כדלקמן:

מסמך א	תנאי המכרז והוראות למשתתפים
מסמך ב	טופס הצעת משתתף
מסמך ב1	תצהיר משתתף בדבר עמידה בתנאי המכרז והוכחת מרכיבי איכות
מסמך ב2	נוסח המלצות באמצעות שאלון שביעות רצון
מסמך ב3	שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים
מסמך ב4	תצהיר המציע לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
מסמך ג	הסכם ההתקשרות
מסמך ד	נוסח ערבות להשתתפות במכרז

ג. הוראות כלליות בקשר עם ההליך

- 1) העירייה רשאית בכל עת עד למועד האחרון להגשת הצעות בהליך זה להכניס שינויים ותיקונים בתנאיו עפ"י פרסום הודעה מתאימה באתר האינטרנט שלה, או במשלוח הודעה למשתתפים, ועל המציעים מוטלת האחריות להתעדכן ביזמתם על אודות קיומם של שינויים כאמור באתר האינטרנט של העירייה.
- 2) לא תישמע טענה מפי מציע בדבר סתירה או אי התאמה, חוסר בהירות או ספק במובן פרט מפרטי ההזמנה או במסמכי ההליך אלא אם פנה לעירייה בכתב בשאלת הבהרה באופן שנקבע במסמך זה, ולא יהיה תוקף, לכל התייחסות של העירייה אלא אם ניתנה בכתב באופן האמור.
- 3) העירייה שומרת לעצמה את הזכות שלא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא, במידה שוויתור שכזה לא יגרום כל נזק לעירייה ולא יפגע, לדעת העירייה, בעקרונות השוויון בין המציעים ודיני המכרזים.
- 4) מובהר כי העירייה שומרת לעצמה את הזכות שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא וכן לפצל את השירותים בין מספר מציעים - הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי. החליטה העירייה לפצל את השירותים בין מספר מציעים כאמור, אופן הפיצול יהא נתון אף הוא לשיקול דעתה הבלעדי.
- 5) תקופת ההתקשרות עם מציע שייבחר במסגרת הליך זה תהא לשנתיים, החל ממועד חתימת ההסכם, **מסמך ג** למסמכי המכרז. לעירייה בלבד אופציה להארכת ההתקשרות בשלוש תקופות

נוספות בנות שנה אחת כל אחת. במהלך תקופת ההתקשרות יהא כל אחד מהצדדים רשאי בכל עת להביא הסכם זה לידי סיום וזאת בהודעה מוקדמת של 60 יום מראש בכפוף לאמור בהסכם. יודגש כי העירייה תהא רשאית לסיים את ההתקשרות ללא צורך במתן נימוקים כלשהם ולעוה"ד לא תהא כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה לפיצוי כלשהו בשל הפסקת ההתקשרות.

6) העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על החוזה שמכוחו במקרה כזה, לא תהיה למשתתפים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא. העירייה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה שהיא בהוצאות כלשהן של המשתתפים במכרז, לרבות הבדיקות המוקדמות, הוצאות בגין ערבויות, דמי קניית מסמכי המכרז וכיו"ב הוצאות הכרוכות בבחינת ההליך או בהגשת ההצעות או בקשר עם ההליך.

7) העירייה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה תנאיה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת העירייה מונע הערכת ההצעה כדבעי.

8) העירייה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול ו/או לדחות את הצעתו של מציע, לגבי יש לעירייה ניסיון רע ו/או כושל במהלך השנים האחרונות.

9) אין בקביעת זוכה כלשהו במכרז בכדי להטיל על העירייה חובה, או להעניק למי שנקבע כזוכה את הזכות, להתקשרות עם העירייה בהיקף כלשהו. יודגש כי העירייה רשאית בכל עת לפנות למשרדי עו"ד נוספים לצורך קבלת שירותים משפטיים בתחום התכנון והבניה.

מובהר בזאת במפורש, כי העירייה שומרת לעצמה את הזכות להחליט על ביצוע ו/או לבצע את העבודות מושא המכרז בשלמותן ו/או חלק מהן בלבד, בין בעצמה, בין ע"י עורכי דין אחרים ובין באמצעות הזוכים במכרז.

10) הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז, על מסמכיו, לרבות החוזה **מסמך ג** ונספחיו, והכל בלא כל שינוי ו/או תוספת.

ד. תנאים להשתתפות במכרז

להלן התנאים שעל המציע לעמוד בהם, במצטבר, במועד הגשת הצעתו במסגרת הליך זה.

1) המציע הינו משרד עו"ד (יחיד/חברה/שותפות) המעסיק לפחות 10 עורכי דין בעלי רישיון לעריכת דין בישראל.

2) לפחות ארבעה עו"ד במציע, אשר יעמדו לרשות העירייה במסגרת מתן השירותים מושא מכרז זה, הינם בעלי ניסיון מקצועי מוכח במתן שירותים משפטיים בתחום התכנון והבניה לשתי ועדות מקומיות לפחות, ברשויות המונות מעל 90,000 תושבים, במשך 10 שנים רצופות לפחות טרם הגשת ההצעה למכרז.

3) לפחות שני עו"ד במציע, אשר יעמדו לרשות העירייה במסגרת מתן השירותים מושא מכרז זה, הינם בעלי ניסיון מקצועי מוכח במתן שירותים משפטיים בתחום התכנון והבניה לשתי ועדות מקומיות לפחות, ברשויות המונות מעל 90,000 תושבים, במשך 5 שנים רצופות לפחות טרם הגשת ההצעה.

4) המשרד אינו מייצג יזמים ו/או לקוחות פרטיים בתחום הנדל"ן והתכנון והבניה.

ה. אופן הגשת ההצעה

1) הצעת המציע תוגש על גבי **טופס הצעת משתתף**, **מסמך ב** למסמכי המכרז, שימולא בשלמות בהתאם למפורט בו, בכתב יד ברור וקריא. המציע ימלא וישלים את הנתונים הנדרשים בכל מקום במסמכי המכרז בו נדרש הדבר. אי השלמת נתונים נדרשים כאמור תביא לפסילת ההצעה. במקום שבו נדרשת חתימה, יש לציין את שמו המלא של החותם, בכתב ברור.

- (2) המציע לא יכניס כל תיקון, שינוי, מחיקה או תוספת במסמכי המכרז. כל רישום שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות בחומר המכרז, שלא במקום המיועד לכך, אם בגוף המסמכים ואם במכתב לוואי, לא יחייב את העירייה ועלול להביא לפסילת מסמכי המכרז של המשתתף.
- (3) הוגשה ההצעה ע"י יחיד, יחתום המציע חתימה בראשי תיבות על כל דף ודף של מסמכי המכרז וחתימה מלאה תוך ציון שמו המלא בדף האחרון של כל מסמך ו/או בכל מקום בו נדרשת חתימה מלאה. הוגשה ההצעה ע"י תאגיד, יחתמו המוסמכים לחתום בשם התאגיד בצירוף חותמת התאגיד על כל דף ודף של מסמכי המכרז ובכל מקום במסמכי המכרז בו נדרשת חתימת המציע וכן יאמת את חתימת מורשי החתימה של התאגיד כמפורט בטופס ההצעה.
- (4) בהצעתו ייקח המציע בחשבון את כל התחייבויותיו ואת כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות במתן השירותים ושהעירייה לא נושאת בהן. נותן השירותים לא יהא זכאי לכל תשלום או מימון נוסף מאת העירייה, פרט לתמורה כהגדרתה בהסכם **מסמך ג**. הצעת המשתתף למתן השירותים תהא בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות, בכפוף לעדכוני מדד כמפורט במסמכי המכרז וההסכם.
- (5) לא תתקבל הצעה שתוקפה מותנה באישורים או בהתניות, או בהשגת מקורות מימון מתאימים, או בגורמים אחרים ולא תתקבל הצעה הכוללת הסתייגויות מנוסח החוזה **נספח ג** למסמכי המכרז.

1. מסמכים ואישורים אשר יש לצרף להצעה

- לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף להשתתפות בהליך, על המציע לצרף להצעתו את המסמכים שלהלן אשר יוגשו כשהם חתומים על ידי המציע:
- (1) פרופיל המשרד, כולל פירוט תחומי עיסוק וכלל עורכי הדין המועסקים בו.
 - (2) רשימת הצוות המקצועי שיעמוד לרשות העירייה במסגרת מתן השירותים מושא המכרז כמפורט בסעיפים ד(2) ו-ד(3) לעיל.
 - (3) קורות חיים של עורכי הדין אשר יעמדו לרשות העירייה לצורך מתן השירותים המשפטיים מושא הליך זה כמפורט בסעיפים ד(2) ו-ד(3) לעיל.
 - (4) תצהיר בדבר עמידה בתנאי המכרז והוכחת מרכיבי איכות בנוסח המצ"ב **כמסמך ב1** למסמכי המכרז.
 - (5) המלצות מרשויות מקומיות בנוסח המצ"ב **כמסמך ב2** למסמכי המכרז.
 - (6) שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים המצ"ב **כמסמך ב3** למסמכי המכרז, אשר ימולא ע"י כל אחד מנותני השירותים במציע אשר יעמדו לרשות העירייה לצורך מתן השירותים מושא הליך זה.
 - (7) תצהיר המציע לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים המצ"ב **כנספח ב4** למסמכי המכרז.
 - (8) אישור בדבר ניכוי מס במקור.
 - (9) תעודת עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
 - (10) אישור על ניהול ספרים כדין לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
 - (11) כל מסמך שהתקבל מאת העירייה בקשר עם השתתפותו בהליך זה, לרבות מסמכי הבהרות והוראות נוספות.
 - (12) קבלה על רכישת מסמכי המכרז.
 - (13) היה המציע תאגיד - מסמכי תאגיד מאושרים ומעודכנים ובכלל זה:
 - תעודת התאגדות;
 - תמצית מידע מאת הרשם הרלוונטי הכוללת פירוט של בעלי המניות או השותפים בתאגיד. על האישור להיות מעודכן למועד הגשת ההצעות למכרז;
 - אישור עו"ד המפרט את מורשי החתימה בתאגיד;

14) היה המציע שותפות - הסכם השותפות.

ז. ערבות למכרז

- 1) על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית לטובת העירייה בסכום של 5,000 ש"ח בהתאם לנוסח כתב הערבות המצ"ב כמסמך ז למסמכי המכרז, להבטחת מילוי התחייבויותיו עפ"י תנאי המכרז. הערבות תוצא על שם המציע בלבד, תהא בלתי מותנית וניתנת לגביה עפ"י פניה חד-צדדית של ראש העירייה או גזברית העירייה. הערבות תהא חתומה כדין.
- 2) הערבות תהא צמודה למדד יוקר המחירים על בסיס מדד חודש אפריל שנת 2019. הערבות תהא בתוקף עד ליום 29/11/2019.
- 3) הצעה שלא תצורף אליה ערבות כנדרש, לא תידון כלל.
- 4) הערבות תוחזר למציע שהצעתו לא תזכה במכרז, תוך 10 ימים מיום שיחתם הסכם למתן השירותים מושא המכרז עם זוכה/ים.
- 5) אם יידרש המציע ע"י העירייה להאריך את תקופת הערבות ולא יעשה כן על חשבונו כנדרש, תחולט הערבות.

ח. שאלות הבהרה

- 1) ניתן להפנות שאלות הבהרה ביחס לאמור במסמכי המכרז בכתב בלבד, אל הלשכה המשפטית בעיריית רחובות באמצעות הדואר האלקטרוני לכתובת shagit@rehovot.muni.il, וזאת עד ליום 14/7/019 שעה 13:00.
- 2) פניות בעניין שאלות הבהרה תעשנה בקובץ word בלבד, בפורמט שלהלן :

מס' עמוד בחוברת המכרז	מס' סעיף	פירוט השאלה	המענה (לשימוש העירייה)

- 3) על הפונים לציין על גבי פנייתם: שם איש קשר, כתובת דוא"ל, מספר הפקס' ומס' הטלפון לבריורים. תשובות העירייה לשאלות ההבהרה יישלחו לפי פרטים אלו שימסרו הפונים. העירייה רשאית שלא להשיב לפניה אם לא נערכה בהתאם לאמור לעיל.

ט. אופן בחינת ההצעות

ההצעות אשר תוגשנה לעירייה במסגרת הליך זה תבחנה על בסיס חישוב משוקלל של מחיר + איכות (ניקוד איכות וראיון עומק) אשר יבוצע ע"י ועדת משנה מקצועית אשר תורכב מראש העיר ויו"ר הוועדה המקומית לתו"ב, מנכ"ל העירייה, מהנדסת העיר, גזברית העירייה ויועמ"ש העירייה. הוועדה המקצועית תבחן את ההצעות, כמפורט להלן.

שלב ראשון - בדיקת עמידה בתנאי הסף להשתתפות בהליך כמפורט בסעיף ד לעיל והמוכח באמצעות המפורט בסעיף ו לעיל. הצעה אשר לא תעמוד בתנאי הכשירות תיפסל.

שלב שני - קביעת ניקוד איכות - עד 40 נקודות סה"כ - עפ"י המדדים שלהלן :

קריטריון	משקל
שנות ניסיון בתחום	עד 15 נק'

	של עורכי הדין במציע שיעמדו לרשות הועדה המקומית לצורך מתן השירותים, מעבר לדרישת המינימום שבתנאי הסף (10 שנות ניסיון לעו"ד בכיר ו- 5 שנות ניסיון לעו"ד נוסף)
עד 15 נק'	איכות ניסיון יקבע בהתחשב בטיב ניסיונו של המציע בועדות מקומיות אחרות ובהתחשב בסוג הועדות להן ניתנו השירותים המשפטיים ורלוונטיות הניסיון לנדרש במכרז זה (ניסיון ברשויות בדרגה א יקבל ניקוד גבוה יותר).
עד 10 נק'	המלצות

שלב שלישי - ועדת המשנה המקצועית תזמן לראיון עומק עד שלושה מציעים אשר קיבלו את ניקוד האיכות הגבוה ביותר. ראיון העומק יערך בפני ועדת המשנה במועד שיקבע ע"י העירייה.

השתתפות בראיון של כל עוה"ד אשר יעמדו לרשות העירייה מטעם המציע הינה חובה. במסגרת הראיון יבחנו פרמטרים לרבות התרשמות כללית מהופעת עוה"ד, כושר ביטוי, רהיטות, יכולת הסברה, התרשמות מטיב הניסיון בועדות אחרות ומיידע מקצועי רלוונטי לשירותים נשוא מכרז זה. משקל התרשמות ועדת המשנה מן המציע במסגרת ראיון העומק - **עד 20 נקודות**.

שלב רביעי - שקלול רכיב האיכות, ראיון העומק והמחיר הנקוב בהצעה, כדלקמן:
רכיב איכות - 40%
ראיון עומק - 20%
מחיר - 40%.

מובהר כי העירייה תהא רשאית לדרוש, בכל עת, מהמציע כל מידע המתייחס להצעתו ובכלל זה הבהרות, פרטים ומסמכים נוספים, לרבות בקשר לניסיונו המקצועי ובקשר לאמצעים העומדים לרשותו לצורך מתן השירותים מושא הליך זה והמציע יהיה חייב למסור את המסמכים וההסברים לוועדה המקצועית או לוועדת המכרזים או למי מטעמן. סרב המציע למסור פרטים כאמור, תהא רשאית העירייה לפסול את הצעתו.

הוועדה תקבע את הניקוד על בסיס המסמכים והאישורים אשר יוצגו ע"י מציע אשר עבר את תנאי הסף והצעתו נמצאה כשרה בשלב הראשון.

ועדת המשנה המקצועית תביא את המלצותיה בפני ועדת המכרזים העירונית.

י. הודעה על זכיה

- עם קביעת הזוכה/ים במכרז, תימסר לו/להם על כך הודעה בכתב.
- הזוכה מתחייב לחתום על החוזה **מסמך ג** למסמכי המכרז בתוך 10 ימים ממועד קבלת הודעת הזכייה כאמור.
- היה הזוכה יחיד, יחתום חתימה בראשי תיבות על כל דף ודף של החוזה וחתימה מלאה בדף האחרון. היה הזוכה תאגיד, יחתמו המוסמכים לחתום בשם התאגיד בצירוף חותמת התאגיד על כל דף ודף וחתימה מלאה בעמוד האחרון בצירוף חותמת התאגיד. כן תאומת חתימת מורשי החתימה של התאגיד.
- לא עמד זוכה בהתחייבותו כאמור בסעיף 2) לעיל במלואה, תהא העירייה רשאית לבטל את זכיינו במכרז, להגיש את הערבות הבנקאית שבידה לגבייה וכן למסור את ביצוע העבודות מושא המכרז למי שייקבע על ידה. נאלצה העירייה לבטל את הזכייה כאמור, יפצה הזוכה את העירייה בנוסף לאמור לעיל גם בגין כל הפסד שיגרם לה עקב כך. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל סעד או זכות העומדים לעירייה מכוח כל דין.
- מציע שהצעתו לא תתקבל, יקבל על כך הודעה בכתב והוא יוכל לקבל את הערבות שהוגשה על ידו בקשר עם השתתפותו במכרז במשרדי העירייה.

יא. סודיות ההצעה ועיון במסמכי המכרז

- 1) ועדת המכרזים תאפשר למציע שהצעתו לא התקבלה במכרז לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים ובמסמכי ההצעה הזוכה. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות.
- 2) עסקיים שלדעתו אין לאפשר עיון בהם למציעים אחרים, יציין במפורש בהצעתו מהם לדעתו החלקים הסודיים.
- 3) מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה לעיון מציעים אחרים ומציע שסימן חלקים בהצעתו כסודיים יראו אותו כמי שמסכים למסירת שאר חלקי הצעתו אשר לא סומנו לעיון מציעים אחרים.
- 4) שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים בלבד. החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת הזוכה שהזוכה הגדירם כסודיים, תודיע על כך לזוכה ותאפשר לו להשיג על כך בפניה. החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע הזוכה בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.