

# מועצה אזורית חבל אילות בשיתוף החברה הכלכלית לפיתוח התיירות חבל אילות בע"מ ויתר גופי הסמך של המועצה

## נוהל מאגר יועצים ובחירתם

### 1. מבוא והגדרות

1.1. מועצה אזורית חבל אילות יחד עם החברה הכלכלית לפיתוח התיירות בחבל אילות בע"מ ויתר גופי הסמך של המועצה (להלן ייקראו כולם: "המועצה"), מבקשות להקים מאגר לבחירת יועצים (להלן גם: "המאגר" ו-"היועץ" או "המועמד") אליהם יפנו מעת לעת לביצוע עבודות בהתאם לצרכיהם ובהתאם למפורט להלן.

1.2. המאגר יאפשר למועצה להפעיל יועצים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים ו/או יחסי אמון מיוחדים באמצעות התקשרויות בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 (להלן: "הצו"), וכן למכרזי זוטא כהגדרתם בצו, ומיועד לשימוש אגפי ומחלקות המועצה וגופי הסמך השונים, בהתאם לתחומים שברשימות (נספח א').

1.3. המטרה הינה לאפשר למועצה לבחור יועץ איכותי בעל זמינות והתאמה גבוהה לביצוע העבודה, תוך זמן קצר ויצירת שקיפות וודאות כלפי היועצים הרשומים במאגר ואלו המעוניינים להיכלל בו.

1.4. רשימת היועצים תקרא להלן לשם הנוחות גם: "הרשימה" או "הרשימות" ותכלול רשימה של יועצים בתחומים שונים.

1.5. "ועדת התקשרויות" או "הוועדה" - ועדה אשר תורכב ממנכ"ל המועצה או מי שהוא מינה כנציגו שיכהן כיו"ר הוועדה, גזבר המועצה או מי שהוא מינה לנציגו והיועץ המשפטי של המועצה או מי שהוא מינה כנציגו.

**לעניין זה יובהר כי בכל הנוגע לחברה הכלכלית לפיתוח התיירות בחבל אילות בע"מ ויתר גופי הסמך של המועצה, וועדת ההתקשרויות תורכב בהתאם להנחיות בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016, על עדכוניו, בשינויים המחוייבים.**

1.6. בנושאים הקשורים להרכב הוועדה יחולו ההוראות הקבועות בסעיף 5 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 – "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בהתקשרויות ממכרז", על עדכוניו (להלן: "חוזר מנכ"ל 8/2016").

1.7. הוספת יועץ לרשימה תיעשה על פי כל דין ובהתאם לתנאים האמורים בנוהל זה.

1.8. מובהר בזאת, כי הפנייה במסגרת נוהל זה אינה מהווה מכרז ולא יחולו על הפניות הנעשות בהתאם לנוהל דיני המכרזים, ואין באמור בנוהל זה כדי לחייב את המועצה להתקשר עם מי מהמועמדים שיכללו ברשימה ו/או להזמין עבודה בהיקף כלשהו ו/או כל התחייבות אחרת הנוגעת לרשימה ו/או למועמדים.

1.9. התקשרות המועצה עם מועמדים אשר אושרו להיכלל ברשימה תעשה על פי האמור בכל דין, ובפרט בהתאם לחוזר מנכ"ל 8/2016, על עדכונו.

## **2. תנאי סף**

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

2.1.1. טופס הגשת בקשה להיכלל ברשימה ופרטי המועמד לרבות ניסיונו בנוסח נספח ב'.

2.1.2. פרופיל המועמד, ניסיונו ופרטים בדבר העומד בראשו, לרבות קו"ח, תעודות והשכלה.

2.1.3. העתק רישיון או תעודה נדרשים לביצוע העבודות (ככל ונדרשים).

2.1.4. העתק תעודת עוסק מורשה.

2.1.5. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף תצהיר בנוסח המצורף לכתב הזמנה זה כנספח ד', חתום על-ידי מזהיר מוסמך מטעם המציע.

2.1.6. היועץ העניק במשך שנה לפחות במהלך השנה האחרונה קודם להגשת מועמדותו, שירותים בתחום הרלוונטי ברשימה לגופים ציבוריים ו/או גופים פרטיים גדולים וצירף המלצות מאותם גופים.

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

2.2. לא צירף המועמד לבקשתו להיכלל ברשימה איזה מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת ההתקשרויות, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, שלא לכלול את המועמד ברשימה, או לחלופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבבקשתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית הועדה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה.

2.3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף יועצים עמם התקשרה בעבר ולא הייתה שבעת רצון מהייעוץ שהתקבל על ידם.

2.4. כל מועמד רשאי להגיש את הצעתו ביחס לתחום התמחות אחד או יותר, לפי שיקול דעתו. מועמד אשר על פי נתוניו, השכלתו וניסיונו מתאים למספר תחומים יציין במפורש בבקשתו את שמות כל התחומים אשר ברצונו להגיש אליהם מועמדות ויצרף את כלל המסמכים הנדרשים בנוגע לכל תחום.

## **3. אופן הגשת המועמדות**

3.1. הבקשה תוגש, לא יאוחר מיום א', 13.05.2018, בשעה 12:00, על גבי טופס הגשת בקשה (נספח ב') אליה יצורפו כלל המסמכים הנדרשים כפי שפורט לעיל, ואלו יימסרו באמצעות דוא"ל שכתובתו [mesec2@eilot.org.il](mailto:mesec2@eilot.org.il) או במסירה אישית למרכזת ועדת ההתקשרויות –

גב' רוני שבח (להלן: "מרכזת וועדת ההתקשרויות" או "מרכזת הוועדה"), במשרדי המועצה ברח' ד.ג חבל אילות 88820. **יובהר כי באחריותו של המועמד לוודא כי הצעתו התקבלה באחת הדרכים המפורטות לעיל.**

3.2. טופס הגשת הבקשה על נספחיה, יימסר כאמור למרכזת וועדת התקשרויות, בהתאם להזמנה להצטרף למאגר היועצים של המועצה, אשר תפורסם באתר האינטרנט של המועצה ובשני עיתונים רשמיים.

3.3. על אף האמור לעיל, ניתן יהיה לשלוח בקשות להיכלל ברשימה גם מעבר למועדים בהם פרסמה המועצה הזמנה להצטרף למאגר היועצים, אולם בקשות אלו יועברו לאישור ועדת ההתקשרויות אשר תקבע האם יש מקום לריענון/ פתיחת הרשימה, וזאת על פי שיקול דעת ועדת ההתקשרויות ובהמלצת מנהל האגף בתחום הרלוונטי במועצה. הוספת יועצים בהתאם לסעיף זה תעשה מנימוקים שיירשמו על ידי הוועדה, ורק אם קיימים ברשימה פחות מ-5 יועצים.

3.4. תקופת היכללותם של מתכננים ויועצים במאגר הינה עד 3 שנים ממועד האישור, ואולם, רשימת היועצים תעודכן אחת לשנה, או על פי החלטת הוועדה כמפורט בנוהל זה.

3.5. ועדת ההתקשרויות תהא רשאית להוסיף למאגר יועצים נוספים, במידת הצורך.

3.6. רשימת המציעים תנוהל באופן ממוכן, תפורסם ותהיה פתוחה לעיון הציבור באתר האינטרנט של המועצה.

#### **4. בחירת יועצים לרשימה**

4.1. במאגר יכללו רק מציעים שהגישו מועמדותם ונמצאו עומדים בתנאי הסף הנדרשים ואשר המועצה החליטה לצרפם לאחר בדיקת הצעתם.

4.2. שיוך מועמד לרשימה תיעשה על פי בקשת המועמד ובהתאם לתחום התמחותו, נתוניו, ניסיונו וכי' ובהתאם להחלטת המועצה.

4.3. מובהר כי למועצה שיקול דעת מקצועי נרחב ביחס לשאלת הכללתו של יועץ לרשימה, וזאת גם במידה והמועמד עומד או אינו עומד מבחינה פורמאלית בכל תנאי הסף דלעיל, וכן תתחשב בניסיון הקודם של המועצה עמו, ככל שקיים ניסיון קודם.

4.4. עוד מובהר כי המועצה רשאית להיעזר ביועצים ואנשי מקצוע לצורך גיבוש החלטתה, וכן לקבל מידע ו/או חוות דעת ו/או המלצות על המועמד מאת גורמים ו/או גופים אחרים. בנוסף, רשאית המועצה, אך לא חייבת, לזמן מועמדים לראיון אישי לצורך התרשמות ולבקש להשלים כל מסמך שמוצאת המועצה לנכון.

4.5. המועצה רשאית לקבוע כי כל תחום יהווה רשימה בפני עצמה, או לקבוע כי מספר תחומים יאוחדו לרשימה אחת, ו/או להוסיף/לגרוע רשימות, הכל לפי צרכי המועצה ושיקול דעתה.

4.6. החלטת המועצה בדבר צירוף/ אי צירוף מועמדים לרשימת היועצים תימסר למועמדים בכתב.

- 4.7. למועצה שמורה הזכות שלא לאשר רישום מועמד למאגר בהתאם לשיקול דעתה, גם אם המועמד עומד כנדרש בתנאי הסף המפורטים. הנימוקים לדחייה יירשמו בפרוטוקול.
- 4.8. ליועץ אשר מועמדותו נדחתה על ידי המועצה, תינתן אפשרות להשיג בכתב על החלטה. החלטת המועצה תירשם בפרוטוקול לאחר הצגת הטיעונים של היועץ.

## **5. עדכון הרשימה**

- 5.1. הרשימה תעודכן בהתאם לאמור לעיל, ובהתאם לצרכי המועצה מעת לעת.
- 5.2. במסגרת העדכון, ובהתאם לצורך, תהא המועצה רשאית לאשר כניסתם של מועמדים נוספים לרשימה ולנפות מועמדים הנמצאים ברשימה וזאת בהתאם לשיקול דעתה ולצרכיה, ובהתאם להוראות נוהל זה.

## **6. השעיה/ הוצאה של היועצים מהמאגר**

- 6.1. מקרים בהם ניתן להשעות או להוציא יועצים רשומים מהתמחות רלוונטית במאגר, יהיו בין היתר:
- 6.1.1. שלילת רישיון מקצועי לעיסוק במקצוע נשוא המאגר.
- 6.1.2. אירוע חמור שבו מעורב המועמד ונגרם בגינו נזק ממשי למועצה
- 6.1.3. אי שביעות רצון מטיב השירות ו/או זמינות ו/או כל סיבה אחרת שפוגעת בעבודת המועצה ובמתן השירות לתושבי המועצה.
- 6.2. מרכזת הוועדה או מי מטעמו ישלח הודעה בכתב ליועץ הרשום בדבר השעייתו או הוצאתו מהמאגר. ליועץ תינתן אפשרות להשיג בכתב על החלטה בפני וועדת ההתקשרויות בתוך 7 ימים מקבלת החלטה. החלטת וועדת ההתקשרויות תירשם בפרוטוקול לאחר הצגת הטיעונים של היועץ.

## **7. כללי**

- 7.1. מובהר בזה כי על יועץ אשר מגיש מועמדותו להיכלל במאגר היועצים להימנע מניגוד עניינים בין עיסוקיו לבין פעילותו במסגרת השירותים שיינתן למועצה וכי אסור לו להימצא באפשרות לניגוד עניינים.
- 7.2. על יועץ/איש מקצוע אשר מגיש מועמדותו להיכלל במאגר היועצים להודיע מיד למרכז ועדת ההתקשרויות על כל חשש לניגוד עניינים ולפעול לפי הנחיות המועצה.
- 7.3. מובהר בזאת, כי אין באמור בנוהל זה ו/או בניהול הרשימה על ידי המועצה, כדי לחייב את המועצה להתקשר עם מי מבין המועמדים שיכללו ברשימה ו/או להזמין עבודה בהיקף כלשהו ו/או בכל התחייבות אחרת הנוגעת לרשימה ו/או למועמדים.
- 7.4. מובהר כי המועצה תהא רשאית לערוך מכרז ו/או פנייה תחרותית או להתקשר בפטור ממכרז עם יועץ מקצועי, בין שהוא כלול במאגר ובין שלא וזאת אף במקרה בו מנוהל מאגר ביחס לתחום האמור.

7.5. רשימת נספחים המצורפים לנוהל זה :

**נספח א'** – תחומי רשימות ליועצים ;

**נספח ב'** – טופס הגשת בקשה להיכלל ברשימה ופרטי המועמד וניסיונו ;

**נספח ג'** – הצהרה בדבר ניגודי עניינים ;

**נספח ד'** – תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

## **8. בחירת יועצים מהמאגר**

8.1. אגף או גורמים במועצה המבקשים להתקשר עם יועצים רשומים במאגר יפנה בכתב למרכזת הוועדה ויגדירו מראש ובטרם הפניה למאגר את הצורך בשליפת יועץ מהמאגר ואת הפרמטרים הנדרשים (הניסיון, ההכשרה, אזור מתן השירות, אורך ההתקשרות והקריטריונים לשליפה).

8.2. שליפה מהמאגר : לאחר קביעת הפרמטרים הנדרשים כאמור בסעיף 8.1 לעיל ובהתאם להוראות נוהל זה, תבוצע שליפה של 4 יועצים מן המאגר על ידי מרכזת הוועדה.

**שליפה** - בחירת תחום, התמחות, סיווג וזמינות, אשר תתבצע בהתאם לפרמטרים הנדרשים. במידת הצורך ניתן להתחשב בפרמטרים נוספים (כגון שנות ניסיון והשכלה). ניתן לבחור יותר מתחום אחד או התמחות אחת במידה ויש צורך.

8.3. אם הפנייה נערכה לפחות מ-4 מציעים, ורשימת המציעים כוללת מציעים נוספים שלא קיבלו פנייה ובעקבות הפנייה לקבלת הצעות הוגשו פחות מ-3 הצעות, לא תפתח הוועדה את ההצעות, אלא תשיב אותן למציעים ותערוך פנייה נוספת לכל המציעים שאליהם פנתה מלכתחילה, או לכל המציעים שהשיבו לפנייה הראשונה, כפי שתחליט הוועדה, וכן ל-3 מציעים נוספים לפחות או לכל המציעים ברשימת המציעים לאותו סוג של התקשרות, לפי הנמוך מבניהם.

8.4. על אף האמור לעיל, רשאית הוועדה שלא לערוך פנייה תחרותית לקבלת הצעות מתוך רשימת המציעים, אלא לערוך בדיקת כמה הצעות הבאות בחשבון, לאחר שבחנה את האפשרות לערוך פנייה תחרותית להצעות מתוך רשימת המציעים וקבעה כי בנסיבות העניין אין זה אפשרי ומוצדק לערוך פנייה בדרך זו.

8.5. שליפת היועצים מהמאגר תיעשה בשים לב למידת התאמתם לפרמטרים הנדרשים ו/או באופן אקראי – **כך שהבחירה תיערך בסבב מחזורי, ככל שניתן, באופן הוגן ומעניק את מירב היתרונות למועצה.**

8.6. כאשר יידרש למועצה שירות מסוים הכלול בפניה זו, המועצה תפנה למציעים הרלוונטיים מתוך המאגר בפנייה פרטנית. על המציעים להשיב לפנייה הפרטנית ולהציע הצעה כספית ולענות על כל המידע שידרש בפנייה הפרטנית. לאחר קבלת כל ההצעות, המועצה תבחן את ההצעות ותתקשר עם המציע המתאים ביותר, לפי שיקול דעת מקצועי ובהתאם לתנאי הפניה הפרטנית ולצרכי המועצה.

יודגש כי המועצה אינה מחויבת לבחור בהצעה הזולה ביותר או בהצעה כלשהי ובשיקול דעתה הבלעדי לשקול שיקולים נוספים כגון: ניסיון קודם, ידע מקצועי רלוונטי, מומחיות מיוחדת וכיוצ"ב.

8.7. המועצה תהיה רשאית לחלק ביצוע של שירות מסוים בין מספר יועצים, הכל כפי שיפורט בפנייה הפרטנית.

8.8. אם קיימת במועצה רשימת מציעים לסוג ההתקשרות הרלוונטי, ההחלטה לערוך בדיקת הצעות שלא מתוך הרשימה תתקבל מטעמים מיוחדים, שיירשמו בפרוטוקול.

8.9. **בחירת היועצים** - יש לבחון את התאמת כל המועמדים שאותרו למתן השרות המבוקש, בין היתר בהתאם לקריטריונים הבאים:

א. השכלתו של היועץ.

ב. ניסיונו של היועץ.

ג. מידת התאמתו של היועץ לתפקיד (יש לפרט עבודות קודמות אותן ביצע, הרלוונטיות לעבודה המבוקשת ויתרונות יחסיים של היועץ).

ד. האם בעבר שימש כיועץ למועצה ואם כן מה הייתה מידת שביעות הרצון ממנו.

ה. זמינות היועץ לשמש בתפקיד (בהתייחס להיקף השעות הנדרש, אורך התקופה) והסכמתו של היועץ לשמש בתפקיד זה (ובכלל זה לגובה התעריף).

ו. בדיקת היעדר ניגוד עניינים.

8.10. הוועדה תקבע מראש את סדרי הדיון בהצעות. אם החליטה הוועדה לראיין בעל-פה את המציעים, ייערכו ראיונות בעל-פה עם המציעים הרלוונטיים אותם תזמין הוועדה, במידת הנדרש.

8.11. אין לבצע כל עבודה/ שירות מכח פניה זו אלא לאחר קבלת הודעה על זכיה ולאחר חתימה על הסכם התקשרות בנוסח שייקבע על ידי המועצה וקבלת צו התחלת עבודה.

8.12. על היועץ האחריות לוודא באם הוא כלול במאגר.

## **9. בחירת היועץ המומלץ וכשיר שני**

9.1. הוועדה תבחר ביועץ אחד מתוך כלל המועמדים שנשלפו, אשר הנו המתאים ביותר למתן השירות (להלן: "היועץ המומלץ") בבחירתה תתייחס הוועדה למכלול הפרמטרים שפורטו לעיל.

9.2. הוועדה תבחן את עמידתם של המציעים בתנאי הסף, בהתאם לאמות המידה שנקבעו מראש. לאחר סיום בדיקת ההצעות וביורור הפרטים הנדרשים, בהתאם לצורך, תיתן הוועדה את החלטתה.

9.3. הוועדה רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר, המבטיחה את מירב היתרונות למועצה ע"פ אמות המידה שנקבעו, ומכלול הפרמטרים שפורטו לעיל, או להחליט שלא לבחור בכל הצעה שהיא.

9.4. במידה וההתקשרות מול היועץ לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא רשאית הוועדה לבחון אפשרות להתקשר עם מועמד אחר מתוך המועמדים שנבחרו, אשר אינו בעל התקשרויות נוספות/רבות.

9.5. כמו כן, תהא רשאית הוועדה לבחור כשיר שני להתקשרות במידה וההתקשרות מול היועץ המומלץ לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא.

9.6. אם היועץ המומלץ הינו בעל התקשרויות נוספות עם המועצה מכוח המאגר בהווה או בשנה האחרונה, יש לבחון אפשרות להתקשר עם מועמד אחר מתוך המועמדים, אשר אינו בעל התקשרויות נוספות/רבות.

9.7. במידה והמועצה מבקשת להתקשר עם היועץ המומלץ משיקולי ניסיון ומומחיות, למרות שליועץ המומלץ התקשרויות נוספות כאמור, על וועדת ההתקשרויות לנמק את בחירתו.

9.8. בחירת היועץ תערך כאמור ככל הניתן בסבב מחזורי, ואולם ועדת ההתקשרויות רשאית לבחור להתקשר עם היועץ בהתאם לצרכי המועצה, בהתקשרויות ייחודיות ו/או דחופות, ו/או בהתחשב בניסיון קודם מול אותו יועץ, ומנימוקים מיוחדים שיירשמו.

9.9. **הוראות נוספות הנוגעות לבקרה על התקשרות עם יועץ בסכום שעולה על הסכום הפטור ממכרז:**

9.9.1. בהתקשרות עם יועץ בסכום העולה על הסכום הפטור ממכרז, בטרם תחילת ההתקשרות, תינתן חוות דעת הגורם המקצועי בדבר בחינת אפשרות פיצול העבודות בין מספר יועצים. ככל ולא ניתן לפצל את העבודות בין מספר יועצים, הדבר יצוין באופן מפורש במסגרת חוות הדעת תוך פירוט הנימוקים להעדר האפשרות לפיצול העבודות כאמור.

9.9.2. יובהר, כי יועץ אשר נבחר לבצע עבודות בסכום אשר עולה על הסכום הפטור ממכרז, לא יוכל להיבחר לביצוע עבודה נוספת בסכום אשר עולה על הסכום הפטור ממכרז, וזאת למשך תקופה של חצי שנה ממועד ההתקשרות עם היועץ.

9.9.3. יושם אל לב, התנאים אשר ייקבעו בהסכם שייחתם עם יועץ לביצוע עבודות בסכום שעולה על הסכום הפטור ממכרז יאפשרו למועצה להשתחרר מן ההסכם ולהפסיק את ההתקשרות עם היועץ, בכל שלב, בהתאם לתנאים שייקבעו בהסכם. בפרט, תוכל המועצה להשתחרר מן ההסכם בהודעה שתניתן על ידי המועצה ליועץ 30 ימים מראש לפחות, בטרם הפסקת ההתקשרות עמו.

## **10. פיקוח ובקרה**

10.1. ועדת ההתקשרויות תהיה אחראית על קביעה והפעלה של אמצעי פיקוח ובקרה ועל יישום הנוהל.

## **11. פרסומים**

- 11.1. ועדת ההתקשרויות תפרסם את החלטותיה המנומקות באתר האינטרנט של המועצה בתוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת החלטה, ולא תחל בהתקשרות לפני פרסום כאמור.
- 11.2. הוועדה רשאית לפרסם את החלטותיה באופן חלקי בלבד, אם פרסום החלטה במלואה עלול לפגוע בביטחון הציבור, או לגלות סוד מסחרי או מקצועי.
- 11.3. אחת לשנה יפורסם באתר האינטרנט של המועצה דו"ח המפרט את המציעים שהמועצה התקשרה עמם לפי תקנה 3(8) לתוספת השניה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958, בשנה החולפת, כולל סוג העבודה וההיקף הכספי של כל התקשרות.
- 11.4. הוועדה תהא רשאית להחליט על עדכון ו/או ריענון ו/או תיקון ו/או שינוי הוראות נוהל זה מעת לעת ובהתאם לצרכי הוועדה. ככל שתתקבל החלטה כאמור על ידי הוועדה, יחול השינוי ו/או העדכון ו/או התיקון מיום קבלת החלטה על ידי הוועדה.



**נספח א' - תחומי רשימות ליועצים**

התחום	מסמכים שיש לצרף
אדריכל	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מתכנני תב"ע	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ לבינוי עירוני	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
אדריכל נוף/ פיתוח שטח	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
הנדסאי נוסף	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ השקיה וגינון	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
תכנון אדריכלי מוסדות חינוך וציבור	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מעצב פנים	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
בודק תכניות (תב"ע)	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
שרטט	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
ניהול ופיקוח פרויקטים	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מנהלי פרויקט/ פרויקטורים	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
כמאי	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ קונסטרוקציה	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מתכנן תנועה	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מתכנן כבישים פיזי	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ בטיחות (בנייה)	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מהנדס בניין	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מודד	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ חשמל	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ למערכות סולאריות	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ תאורה	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
יועץ קרקע	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
מתכנן ניקוז	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון וכל מסמך רלוונטי אחר
אינסטלציה	העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון

ועץ סניטריות	ועץ בתחום מערכות	ועץ סניטריות	ועץ בתחום מערכות
ועץ מעליות	ועץ מיזוג אוויר	ועץ מעליות	ועץ מיזוג אוויר
ועץ אקוסטיקה	ועץ נגישות	ועץ אקוסטיקה	ועץ נגישות
ועץ כלכלי	ועץ לעריכת חוקי עזר	ועץ כלכלי	ועץ לעריכת חוקי עזר
ועץ למיצוי ובקרת הכנסות ארנונה	ועץ להסכמי שכר במגזר הציבורי	ועץ למיצוי ובקרת הכנסות ארנונה	ועץ להסכמי שכר במגזר הציבורי
ועץ לעריכת מכרזים	שמאי כלכלי	ועץ לעריכת מכרזים	שמאי כלכלי
ועץ להסכמי שכר במגזר הציבורי	ועץ ארגוני	ועץ להסכמי שכר במגזר הציבורי	ועץ ארגוני
שמאי כלכלי	ועץ בטיחות	שמאי כלכלי	ועץ בטיחות
ועץ ארגוני	ועץ סביבתי	ועץ ארגוני	ועץ סביבתי
ועץ להתייעלות אנרגטית	ועץ לניהול פסולת	ועץ להתייעלות אנרגטית	ועץ לניהול פסולת
ועץ מיסוי	ועץ פרסום	ועץ מיסוי	ועץ פרסום
ועץ פרסום	ועץ משפטי	ועץ פרסום	ועץ משפטי
ועץ משפטי	ועץ ביטוח	ועץ משפטי	ועץ ביטוח
ועץ ביטוח	ועץ גז	ועץ ביטוח	ועץ גז
ועץ גז	ועץ אגרונום	ועץ גז	ועץ אגרונום
ועץ אגרונום	ועץ אסטרטגי	ועץ אגרונום	ועץ אסטרטגי
ועץ אסטרטגי	ועץ בענייני מיסוי	ועץ אסטרטגי	ועץ בענייני מיסוי
ועץ בענייני מיסוי	שמאי	ועץ בענייני מיסוי	שמאי
שמאי	ועץ חקלאות ימית	שמאי	ועץ חקלאות ימית
ועץ חקלאות ימית	ועץ לתכנון שבילי אופניים	ועץ חקלאות ימית	ועץ לתכנון שבילי אופניים
ועץ לתכנון שבילי אופניים	ועץ במות	ועץ לתכנון שבילי אופניים	ועץ במות
ועץ במות		ועץ במות	

יועץ הגברה	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ אמנות	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ השקעות	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ תיירות	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ קולינארי	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ לענייני דת	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ לפעילות אתגרית	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ אקולוגי	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ הידרולוגי	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ בתחום התקשורת	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ בתחום אבטחת מידע	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ בתחום המחשוב	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ לפיתוח תיירות	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ בתחום כוח אדם	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ הפקת אירועים	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ חשבונאות ופיננסים	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ שיווק	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ קראוונים	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ מעבדות	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון
יועץ איטום ומיגון	וכל מסמך רלוונטי אחר העתק תעודת השכלה וקורות חיים המעידים על הניסיון



**לקוחות עיקריים (בענפי פעילות עיקריים של המבקש - חובה לפרט):**

שם הממליץ	שם הממליץ	שם הממליץ	שם הממליץ
לקוח 3	לקוח 2	לקוח 1	תאור השירותים

**ביטוח**

החברה המבטחת את העסק :

\_\_\_\_\_

נגד אלו סיכונים :

\_\_\_\_\_

סכומי הפוליסה :

\_\_\_\_\_

**הספק מתבקש לצרף את האישורים הר"מ:** (צירוף האישורים מהווה תנאי סף לאישור הספק, יש לסמן X מה צורף)

- העתק / צילום של רישיון עסק תקף על פי כל דין ורישיונות אחרים אשר נדרשים עפ"י דין בתחום עיסוק.
- העתק / צילום של אישור פקיד שומה / רו"ח על ניהול חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) התשל"ו – 1976.
- העתק / צילום של אישור תקף מרשות המיסים בישראל על שיעור המס שיש לנכות במקור מהמציע.
- העתק / צילום של תעודת עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
- מציע שהוא תאגיד יצרף צילום של תעודת רישום התאגיד, מסמכי התאגדות של התאגיד, מאושרים ע"י רו"ח של התאגיד, תדפיס מעודכן (עד חודש לפני המועד האחרון להגשת ההצעות) של רשם החברות וכן אישורים של המורשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם.
- מסמכים המאשרים את ניסיונו של המבקש.
- המלצות של אנשים, רשויות, גופים, מוסדות, ותאגידים שהמציע סיפק להם ב-5 (חמש) השנים שקדמו להגשת המועמדות, טובין ו/או שירותים ו/או עבודות בתחום התמחותו.
- אישור עו"ד / רו"ח על כל מסמך המאמת כי הינו נאמן למקור.

**הצהרה על אמיתות המידע**

אני, הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מצהיר כי הפרטים שמסרתי בטופס רישום זה הם מלאים, נכונים ואמתיים.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

## נספח ג' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

על ידי:

\_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_

מרח' \_\_\_\_\_

1. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, ו/או קשרים עסקיים או קשרים אחרים עם גורמים בקשר למתן השירותים.
2. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום שירותי הייעוץ והביקורת נשוא מתן השירותים, למעט מטעם המועצה, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המועצה.
3. הנני מתחייב כי במשך כל תקופת ההתקשרות לא אפעל מתוך ניגוד עניינים ואמנע מכל תפקיד ו/או עיסוק אחר היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתי עבור המועצה לבין עיסוקי האחרים.
4. הנני מתחייב להודיע למועצה באופן מיידי, על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.
5. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למועצה על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיף 2-3 להלן, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיה בעניין. המועצה רשאית שלא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
6. הנני מתחייב בזאת להמציא למועצה כל מידע נדרש לצורך בחינת חשש לניגוד עניינים.
7. הנני מצהיר ומתחייב לעמוד בתנאים הקבועים בחוזר מנכ"ל 2/2011 בדבר ניגוד עניינים.

ולראיה באתי על החתום: \_\_\_\_\_

**נספח ד' - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), התשל"ו-1976**

אני מר \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, מרח' \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כדלהלן:

1. אני נציג \_\_\_\_\_ (להלן: "החברה"), אני מכהן כ\_\_\_\_\_ בחברה, ואני מוסמך להצהיר מטעם החברה, את המפורט להלן.

2. עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, החברה ובעל זיקה אליה (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים")) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "חוק שכר מינימום").

3. עד למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, החברה ובעל זיקה אליה (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום, אולם חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

4. לא יועסקו על ידי החברה, לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה, עובדים זרים, למעט מומחי חוץ, וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם על ידי החברה ובין באמצעות קבלן כוח אדם, קבלן משנה או כל גורם אחר עמו אתקשר.

5. ידוע לי, כי העסקת עובדים זרים בניגוד להתחייבות במסגרת תצהיר זה תהווה אי עמידה בתנאי ההסכם ההתקשרות/המכרז, ותהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות.

6. בתצהיר זה:

6.1. עובדים זרים: עובדים זרים, למעט עובדים זרים שהם תושבי האוטונומיה ביהודה, שומרון וחבל עזה, שברשותם היתר תעסוקה תקף משירות התעסוקה לעבוד בישראל, ושעליהם חל פרק ו' לחוק יישום ההסכם בדבר רצועת עזה ואזור יריחו (הסדרים כלכליים והוראות שונות) (תיקוני חקיקה), תשנ"ה-1994.

6.2. מומחה חוץ: תושב חוץ שנתקיימו לגביו כל אלה:

6.2.1. הוזמן על ידי תושב ישראל שאינו קבלן כוח אדם או מתווך כוח אדם, כדי לתת

שירות לאותו תושב ישראל בתחום שבו יש לתושב החוץ מומחיות ייחודית.

6.2.2. שוהה בישראל כדין.

6.2.3. בכל תקופת שהייתו בישראל הוא עסק בתחום מומחיותו הייחודית.

6.2.4. בעד עיסוקו בתחום מומחיותו תשולם לו הכנסה חודשית אשר איננה נופלת

מפעמיים השכר הממוצע במשק למשרת שכיר, כמפורסם באתר הלשכה לסטטיסטיקה.

אם המצהיר הינו תאגיד/ שותפות (הצהרה זו תיחתם ע"י יו"ר ו/או מנכ"ל ו/או מנהל הכספים מטעם המציע):

תאריך

שם וחתמת המציע

**אימות**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_, מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ פגשתי את מר \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה כן חתם בפני על תצהירו ואישר את תוכנו ואמיתתו.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימת עו"ד + חותמת

**אישור עורך דין - לתאגיד**

אני, הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר בזאת כי התצהיר נחתם על ידי ה"ה \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, המורשה בחתימתו לחייב את חברת \_\_\_\_\_ המציעה ב \_\_\_\_\_ (להלן: "המציעה") בהתאם להוראות תקנון המציעה ובהתאם לכל דין.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת