
	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק: כספים וגזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 21.03.2021

## 1. מבוא והגדרות

- 1.1. מועצה אזורית עמק המעיינות ותאגידיה (להלן ייקראו כולם: "המועצה"), מבקשות להקים מאגר לבחירת יועצים (להלן גם: "המאגר" ו-"היועץ" או "המועמד") אליהם יפנו מעת לעת לקבלת שירותים 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"), 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.
- "ועדת התקשרויות" או "הוועדה" - ועדה אשר תרכב 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 ותאגידיה המועצה ויתר גופי הסמך, וועדת ההתקשרויות תרכב בהתאם להנחיות בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016, על עדכוניו, בשינויים המחוייבים.
- 1.5. בנושאים הקשורים להרכב הועדה 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").
- 1.6. הוספת יועץ לרשימה תיעשה על פי כל דין ובהתאם לתנאים האמורים בנוהל זה.
- 1.7. 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.
- 1.8. התקשרות המועצה עם מועמדים אשר אושרו להיכלל ברשימה תעשה על פי האמור בכל דין, ובפרט בהתאם לחוזר מנכ"ל 8/2016, על עדכוניו.

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק: כספים וגזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום: 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום: 21.03.2021

## 2. תנאי סף

2. ככלל, רשאים להציג את מועמדותם להיכלל ברשימה מציעים אשר הינם עוסק מורשה או תאגיד או שותפות רשום/מה כדין בישראל.

**לצורך הוכחת תנאי סף זה יצרף המועמד אישור מאת הרשם הרלוואנטי.**

1.2. במהלך חמש (5) השנים האחרונות קודם להגשת מועמדותו, העניק היועץ שירותים בתחום הרלוואנטי ברשימה לשלושה גופים ציבוריים ו/או גופים פרטיים גדולים.

1.3. המועצה יכולה לקבוע תנאי סף נוספים שייכללו בפרסום להקמת מאגר ביחס לכל תחום ייעוץ.

**מובהר כי ועדת ההתקשרויות תהא רשאית לשנות את דרישות הסף ו/או תקופת הניסיון הנדרשת מעת לעת ובהתאם לצרכי המועצה והתנאים החדשים יפורסמו בעיתונות כדי לעדכן את מאגר היועצים בתחום הייעוץ.**

## 3. מסמכים שיש לצרף להצעה

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

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

3.1.2. פרופיל המועמד, ניסיונו ופרטים בדבר העומד בראשו, לרבות קו"ח ותעודות השכלה, כשהם מאומתים על ידי עורך דין.


במסגרת פרופיל המועמד יצוינו העבודות/פרויקטים אשר בוצעו על ידי המציע במהלך חמש (5) השנים שקדמו להגשת מועמדותו, כאשר לפחות שלושה מתוכם בוצעו עבור גופים ציבוריים ו/או גופים פרטיים גדולים ו/או כל דרישה אחרת שנקבעה לצורך אותו תחום, ויצורפו המלצות מתאימות לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף.

3.1.3. העתק רישיון או תעודה נדרשים לביצוע העבודות (ככל ונדרשים על פי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג 2013).

3.1.4. העתק תעודת עוסק מורשה /מלכ"ר (עבור עמותה/חברה לתועלת הציבור).

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


3.1.6. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 בנוסח המצורף לכתב הזמנה זה כנספח ד', חתום על-ידי מצהיר מוסמך מטעם המציע.

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

- 3.2. בנוסף לאמור לעיל, רשאי המועמד לצרף כל מסמך אחר אשר יהיה בו כדי להעיד על מקצועיותו והשירותים הניתנים על ידו.
- 3.3. 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.
- 3.4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף יועצים עמם התקשרה בעבר ולא הייתה שבעת רצון מהייעוץ שהתקבל על ידם.
- 3.5. כל מועמד רשאי להגיש את הצעתו ביחס לתחום ייעוץ 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.

#### **4. אופן הגשת המועמדות**

- 4.1. הוועדה פירסמה הודעה פומבית בדבר כוונתה לערוך מאגר יועצים זה, באתר האינטרנט של המועצה ובעיתון רשמי.
- 4.2. הוראות בדבר הגשת בקשה להצטרפות למאגר היועצים של המועצה - פורסמו בהודעה פומבית בעיתונות, והן מפורסמות באתר המועצה.
- 4.3. יועצים הרואים עצמם מתאימים יוזמנו להגיש מועמדותם (להלן: "ההזמנה"). ההוראות כאמור וכן טפסי הגשת הבקשה זמינים לעיון הציבור במשרדי המועצה.
- 4.4. הבקשה תוגש על גבי טופס הגשת בקשה (נספח ב') אליה יצורפו כלל המסמכים הנדרשים כפי שפורט לעיל, ואלו יימסרו באמצעות דוא"ל [dafna@maianot.co.il](mailto:dafna@maianot.co.il) או במסירה אישית למרכז ועדת ההתקשרויות - גב' דפנה לוי (להלן: "מרכזת ועדת ההתקשרויות" או "מרכזת הוועדה"), במשרדי המועצה האזורית עמק המעיין. **יובהר כי באחריותו של המועמד לוודא כי הצעתו התקבלה באחת הדרכים המפורטות לעיל.**
- 4.5. טופס הגשת הבקשה על נספחיה, יימסר כאמור למרכזת ועדת התקשרויות, בהתאם להזמנה להצטרף למאגר היועצים של המועצה, אשר מפורסמת באתר האינטרנט של המועצה.
- 4.6. על אף האמור לעיל, ניתן יהיה לשלוח בקשות להצטרף למאגר היועצים בכל עת, אולם ועדת ההתקשרויות רשאית לקבוע אם יש מקום לריענון/ פתיחת הרשימה, וזאת על פי שיקול דעת ועדת ההתקשרויות ובהמלצת מנהל האגף בתחום הרלוונטי במועצה. החלטה שלא להוסיף יועצים בהתאם לסיפא סעיף זה תעשה מנימוקים שיירשמו על ידי הועדה.
- 4.7. תוקף מאגר היועצים הינו לשלוש (3) שנים ממועד פרסום ההזמנה להגיש מועמדות לראשונה לאותו תחום ייעוץ. תקופת היכללותם של יועצים במאגר הינה עד תום תוקף המאגר כאמור. לאחר חלוף תוקף המאגר יהיו יועצים המעוניינים לחדש את מועמדותם רשאים לפנות לוועדת

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

ההתקשרויות ולהצהיר כי לא חל שינוי בפרטי מועמדותם או לחלופין יגישו את נספח ב' מחדש ובו יפרטו את השינויים שחלו ביחס לדרישות נוהל זה

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

4.9. המועצה רשאית, באישור ועדת ההתקשרויות, לפתוח מעת לעת תחומי ייעוץ נוספים ו/או תתי-תחומים של ייעוץ נוספים לפי הצורך, ולקבוע להם תנאי סף. הודעה על פתיחת תחום ייעוץ/תת תחום חדש תיעשה באותו אופן בו פורסמה הרשימה של המאגר הבסיסי כמפורט בסעיף 4.1 לעיל.

4.10. הצטרפות לכל תחום ייעוץ/תת-תחום ייעוץ חדש תיעשה לפי המפורט בסעיף זה לעיל על כלל סעיפיו הקטנים.

## **5. בחירת יועצים לרשימה**

5.1. ועדת ההתקשרויות תבדוק מעת לעת את בקשות המועמדים שהוגשו בתקופה החולפת, ותקבל החלטה אודות התאמתם למאגר, בהתאם לפרטי ההשכלה, הניסיון והעבודות שבוצעו, ובהתאם לתנאים המפורטים לעיל.

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

5.3. בדיקת העמידה של כל מועמד בתנאי הסף תיעשה תחילה על-ידי האגף שתחום הייעוץ קשור אליו.


5.4. 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.

5.5. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של ועדת ההתקשרויות להתכנס מעת לעת לצורך עדכון המאגר ולהוסיף יועצים נוספים למאגר כל עוד המאגר הינו בתוקף.

5.6. שיוך מועמד לרשימה יעשה על פי בקשת המועמד ובהתאם לתחום התמחותו, נתוניו, ניסיונו וכו' ובהתאם להחלטת המועצה.

5.7. 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.

5.8. ככלל, כל דיון בהכללה במאגר ייעשה על יסוד אישור הגורם המקצועי במועצה לפיו המועמד עומד בתנאי הסף להכללתו במאגר לתחום הייעוץ המבוקש.

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

- 5.9. 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.
- 5.10. החלטת המועצה בדבר צירוף/ אי צירוף מועמדים לרשימת היועצים תימסר למועמדים בכתב.
- 5.11. למועצה שמורה הזכות שלא לאשר רישום מועמד למאגר בהתאם לשיקול דעתה, גם אם המועמד עומד כנדרש בתנאי הסף המפורטים. הנימוקים לדחייה יירשמו בפרוטוקול.
- 5.12. ליועץ אשר מועמדו נדחתה על ידי המועצה, תינתן אפשרות להשיג בכתב על ההחלטה. החלטת המועצה תירשם בפרוטוקול לאחר הצגת הטענות של היועץ.

## 6. עדכון הרשימה


- 6.1. הרשימה תעודכן בהתאם לאמור לעיל, ובהתאם לצרכי המועצה מעת לעת.
- 6.2. 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.

## 7. השעיה/ הוצאה של היועצים מהמאגר

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

## 8. כללי

- 8.1. מובהר בזה כי על יועץ אשר מגיש מועמדו להיכלל במאגר היועצים להימנע מניגוד עניינים בין עיסוקיו לבין פעילותו במסגרת השירותים שיינתן למועצה וכי אסור לו להימצא באפשרות

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

לניגוד עניינים ועליו למלא כחלק ממסמכי ההצטרפות למאגר גם שאלון ניגוד עניינים חתום כנדרש, בהתאם לנוהל משרד הפנים.

8.2. על יועץ/איש מקצוע אשר מגיש מועמדותו להיכלל במאגר היועצים להודיע מיד למרכזת ועדת ההתקשרויות על כל חשש לניגוד עניינים ולפעול לפי הנחיות המועצה.

8.3. כל התקשרות ספציפית עם יועץ תידרש לאישור יועמ"ש על העדר ניגוד עניינים ו/או על חתימה על הסדר ניגוד עניינים להנחת דעת היועמ"ש.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. ועדת ההתקשרויות רשאית להחליט בכל עת על הפסקת ההליך בכל שלב שהוא ופרסום הליך מכרז במקומו.

8.7. רשימת נספחים המצורפים לנוהל זה :

**נספח א'** - תחומי רשימות ליועצים ותנאי הסף לכל תחום ותת-תחום ייעוץ ;

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

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

**נספח ד'** - תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ;


**נספח ה'** - תרשים זרימה.

**נספח ו'** - פניה ראשונית

## 9. שלילת יועצים מהמאגר

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

9.2. שליפה מהמאגר : לאחר קביעת הפרמטרים הנדרשים כאמור בסעיף 9.1 לעיל ובהתאם להוראות נוהל זה, תבוצע שליפה של 4 יועצים לפחות מן המאגר על ידי מרכזת הועדה, אלא אם הוגדר מספר אחר על-ידי ועדת ההתקשרויות.

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 21.03.2021

**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. אין בשליפת מועמד כדי לוותר על חובתו לעמוד בתנאי הסף להכללה במאגר וכן בתנאי הסף להתקשרות הקונקרטית, אם הוגדרו.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.**

9.6. כאשר יידרש למועצה שירות מסוים הכלול בפניה זו, המועצה תפנה למציעים הרלוונטיים מתוך המאגר בפנייה פרטנית. על המציעים להשיב לפנייה הפרטנית ולהציע הצעה כספית ואיכותית ולענות על כל המידע שיידרש 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 וכיו"ב.**

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

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

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

- א. השכלתו של היועץ.
- ב. ניסיונו של היועץ.


	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

- 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.
- 9.10. קביעת אמות המידה תיעשה ביחס להזמנה פרטנית. עם זאת, בהתאם לנוהל תהיה ועדת ההתקשרויות רשאית לאשר אמות מידה ותנאי סף ספציפיים להתקשרות עם יועץ מסוג מסוים, אשר תהיה בתוקף ל- 3 שנים אלא אם תקבע הוועדה אחרת. אין באישור גורף לתנאי סף ולאמות מידה כאמור כדי לגרוע מסמכותה של המועצה לקבוע תנאי סף ואמות מידה לפנייה פרטנית, בהתאם לצרכי המועצה.
- 9.11. 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.
- 9.12. אין לבצע כל עבודה/ שירות מכוח פניה זו אלא לאחר קבלת הודעה על זכיה ולאחר חתימה על הסכם התקשרות בנוסח שייקבע על ידי המועצה וקבלת צו התחלת עבודה.
- 9.13. על היועץ האחריות לוודא באם הוא כלול במאגר.

## **10. בחירת היועץ המומלץ וזוכה שני**

- 10.1. הוועדה תבחר ביועץ אחד מתוך כלל המועמדים שנשלפו, אשר הנו המתאים ביותר למתן השירות (להלן: "היועץ המומלץ") בבחירתה תתייחס הוועדה למכלול הפרמטרים שפורטו לעיל.
- 10.2. הוועדה תבדוק את עמידתם של המציעים בתנאי הסף שנקבעו בפנייה הפרטנית, ככל שנקבעו, ותבחן את ההצעות בהתאם לאמות המידה שנקבעו מראש. לאחר סיום בדיקת ההצעות ובירור הפרטים הנדרשים, בהתאם לצורך, תיתן הוועדה את החלטתה.
- 10.3. הוועדה רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר, המבטיחה את מירב היתרונות למועצה על-פי אמות המידה שנקבעו, ומכלול הפרמטרים שפורטו לעיל, או להחליט שלא לבחור בכל הצעה שהיא.
- 10.4. 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.
- 10.5. כמו כן, תהא רשאית הוועדה לבחור זוכה שני להתקשרות במידה וההתקשרות מול היועץ המומלץ לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא.



	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 21.03.2021

10.6. 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.

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

10.8. 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.

### **11. פיקוח ובקרה**

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

### **12. פרסומים**

12.1. ועדת ההתקשרויות תפרסם את החלטותיה המנומקות באתר האינטרנט של המועצה בתוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת ההחלטה, ולא תחל בהתקשרות לפני פרסום כאמור.


12.2. הוועדה רשאית לפרסם את החלטותיה באופן חלקי בלבד, אם פרסום ההחלטה במלואה עלול לפגוע בביטחון הציבור, או לגלות סוד מסחרי או מקצועי.

12.3. 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.


12.4. 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 ההחלטה על ידי הוועדה.

### **13. תרשים זרימה נוהל יועצים - הליכים פורמליים וטכניים**

13.1. פניית המחלקה הרלוונטית על גבי **טופס 1** רצ"ב כדוגמא הכוללת בקשה להפעלת נוהל יועצים (אלא אם מדובר בתחום התקשרות שנקבעו לגביו כללים אחידים גורפים לתנאי הסף ולאמות המידה).

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 21.03.2021

- 13.2. אישור ועדת התקשרויות על ההחלטה לצאת להתקשרות באמצעות הנוהל (כולל אישור יועמ"ש) - פרוטוקול ראשון.
- 13.3. במקרה בו ניתנה החלטה על אמות מידה ותנאי סף גורפים לתחום ייעוץ מסוים, ניתן לוותר על שלבים 1, 2, אלא אם במקרה מסוים מתבקש שינוי מהאישור הגורף לתנאי הסף ו/או לאמות המידה.
- 13.4. המחלקה צריכה לפנות ליועצים לקבל הצעות מחיר, על גבי **נוסח פניה** אחיד לכל היועצים.
- נוסח הפניה יאושר **מראש** על-ידי ועדת היועצים במסגרת ההחלטה לצאת להתקשרות באמצעות הנוהל. נוסח הפניה כולל לפחות את אלה:
- מהות ההתקשרות;
  - תנאי הסף;
  - אמות המידה והמשקל להחלטה בין הזוכים;
  - לוי"ז להבהרות ולהגשת הצעות;
  - אופן הגשת הצעות במייל/ידנית/מערכת ממוחשבת (אם יש במאגר ארבעה יועצים ומעלה, והמועצה פנתה רק לשלושה, יש לדרוש את ההגשה הידנית של המכרז כדי שניתן יהיה שלא לפתוח את הצעות למקרה בו הוגשו שתי הצעות או הצעה יחידה בלבד).
  - נוסח של **הסכם** התקשרות.
  - שאלון** ניגוד עניינים.
- 13.5. המחלקה מקבלת את הצעות לאחר המועד האחרון, מרכזת אותן, מכינה ניקוד והמלצה לוועדה אלא אם נקבע צוות מקצועי ספציפי לצורך הניקוד.
- 13.5.1 יש להקפיד על רישום זהה לטופס ההגשה ורישום ההצעה כולל מע"מ!
  - 13.5.2 יש לרשום את הצעות מהסכום הגבוה לנמוך.
  - 13.5.3 יש לרשום מספר זיהוי של כל מציע ושם מלא שלו.
- 13.6. הועדה מקבלת את הריכוז ואת כל הצעות, רשאית להזמין את היועצים לראיון, ומחליטה על היעוץ עמו תתקשר המועצה בפועל בפרוטוקול מסודר - פרוטוקול שני.
- 13.7. סדר החתמת חברי הועדה יהיה - גזבר, יועמ"ש, מנכ"לית המועצה.
- 13.8. תנאים לתחילת ההתקשרות:
- אישור היועמ"ש להעדר ניגוד עניינים/הסדר למניעה לפי שאלון ניגוד עניינים של היועץ.
  - פרסום פרוטוקול ועדת ההתקשרויות באתר המועצה תוך 15 ימי עבודה.

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 21.03.2021

13.9. לאחר ביצוע התנאים ניתן להתחיל בהתקשרות (אם מדובר בהתקשרות דחופה ניתן לפרסם רק את ההחלטה ללא נימוקים ולהתקשר מיידית לאחר פרסום זה).

**נספח א' - רשימת תחומי יעוץ לאישור**

התחום	
יעוץ משפטי	אדריכל
יעוץ פיננסי	מנהל פרויקטים בניה ופיתוח
מכרזי איכות	מערכות חשמל
מערכות מידע ומחשוב	תנועה ותחבורה
נגישות	מודד
קצין בטיחות בתעבורה	מתכנן מעליות
יועץ ארגוני למרחבים חקלאיים	מהנדס אקוסטיקה
בדיקה ותיקון היטל השבחה חלף היטל השבחה	כלכלי
תקשוב	ארגוני
הגנת הצומח (מחלות ומזיקים)	בטיחות ואש
גרפולוגיה	איטום
ביטוח	קרקע וביסוס
	ניקוז
	קונסטרוקציה
	מיזוג אויר
	מתכנן מים וביוב
	חשמל
	פסולת ומחזור
	מטמנות
	חינוך סביבתי
	איכות אויר
	תקשוב עירוני
	תוכנית פדגוגית
	תוכניות לימודיות וחינוכיות
	עצוב סביבת עבודה
	הערכות קבוצות מיקוד
	מדריכי תל"ן
	מסגרות חינוך רשמיות
	מטפלים רגשיים
	מדריכים למטפלים רגשיים
	פיתוח ויעוץ ארגוני
	יישומי מחשב
	תפיסה והטמעת שירות
	אבחון פסיכולוגי
	אבחון תעסוקתי



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

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

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


- כלל מסמכי הנוהל חתומים ע"י המבקש.
- 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 מהמזע.
- 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, ותאגידי שהמזע 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.
- שאלון לאיתור ניגוד עניינים מלא וחתום על-ידי המבקש.

**הצהרה על אמיתות המידע**

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

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

### **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 עיסוקיי 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.
8. מצורף שאלון ניגוד עניינים מלא וחתום.

ולראיה באתי על החתום : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

### 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.



	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה ביום : 21.03.2021

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

שם וחתימת המציע \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**אימות עו"ד לכלל מסמכי הנוהל ליחיד**

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 \_\_\_\_\_

**אימות עו"ד לכלל מסמכי הנוהל 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 \_\_\_\_\_

	מספר הנוהל : 32
	שם הפרק : גזברות
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : מאגר יועצים ובחירתם
תאריך פרסום : 21.03.2021	הנוהל אושר בהחלטת : מטה המועצה ביום : 21.03.2021

תאריך : \_\_\_\_\_

לכבוד

ועדת התקשרויות לענייני יועצים

מועצה האזורית עמק המעיינות

שלום רב,

**הנדון: נספח ו - בקשה להתקשרות עם יועץ XXXX לפי נוהל יועצים עבור פרויקט YYYYY<sup>1</sup>**

האגף/ המחלקה : \_\_\_\_\_

סוג היועץ המבוקש : \_\_\_\_\_

תחום הייעוץ במאגר : \_\_\_\_\_

תת תחום הייעוץ במאגר : \_\_\_\_\_

תאריך הפניה : \_\_\_\_\_

תיאור העבודה והצדקה לראות בה כיועץ (בהיבט של מומחיות מיוחדת או יחסי אמון מיוחדים) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תנאי הסף המוצעים ליועצים שישתתפו בתהליך :

1.

2.

3. עמידה בתנאי הסף לרישום במאגר היועצים של המועצה בתחום הרלוונטי.

בתחום ייעוץ זה רשומים במאגר \_\_\_\_\_ יועצים.

אמות המידה להחלטה בין הצעות : %X מחיר

%Y איכות

הערות

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*\*אין להקדים פניה לקבלת הצעות היועצים אלא לאחר קבלת אישור ועדת**

**ההתקשרויות ואישור**

**תנאי הסף ואמות המידה על-ידה.**

**\*\*הפניה למציעים לאחר האישור תיעשה על גבי טופס מובנה אחיד ובו פירוט כל תנאי הסף,**

**אמות המידה, לוחות שהזמנים לצורך הגשת ההצעה וכו' ובצירוף הסכם ושאלון ניגוד עניינים.**

**\*\*אם קיים אישור תנאי סף ואמות מידה גורף לתחום זה על-ידי ועדת ההתקשרויות וההליך**

**המבוקש תואם לתנאי הסף ולאמות המידה הגורפים אין צורך במסמך זה.**

<sup>1</sup> ימולא רק במקרה שאין אישור תנאי סף ואמות מידה גורפים או במידה ומבקשים לסטות מהם