

## החברה העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ

### נוהל מאגר יועצים ובחירתם

#### 1. מבוא והגדרות

- 1.1. החברה העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ (להלן גם: "החברה") מבקשת להקים מאגר לבחירת יועצים (להלן גם: "המאגר" ו- "היועץ" או "המועמד") אליהם תפנה מעת לעת לביצוע עבודות בהתאם לצרכיה ובהתאם למפורט להלן.
- 1.2. המאגר יאפשר לחברה להפעיל יועצים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים ו/או יחסי אמון מיוחדים באמצעות התקשרויות בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות מכרזים, תשמ"ח-1987 ומיועד לשימושה, בהתאם לתחומים שברשימות (נספח א').
- 1.3. המטרה הינה לאפשר לחברה 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" – ועדת ההתקשרויות של החברה אשר מורכבת משלושה חברי דירקטוריון החברה (כאשר אחד מחבריה ישמש כיו"ר הועדה), בהתאם להחלטת מועצת המנהלים של החברה מיום 2.11.2015 ובהתאם להחלטות הדירקטוריון מעת לעת.
- 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 החברה 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 החברה עם מועמדים אשר אושרו להיכלל ברשימה תעשה על פי האמור בכל דין, ובפרט בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 – "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בהתקשרויות ממכרז" (להלן: "חוזר מנכ"ל 8/2016"), בשינויים המחייבים ובהתאמות הנדרשות בהתאם לנוהל זה.



## 2. תנאי סף

2.1. רשאים להציג את מועמדותם להיכלל ברשימה - אזרחי ישראל אשר הנם עוסק מורשה, עוסק פטור או תאגיד הרשום כדין בישראל המקיימים אחר התנאים שלהלן:  
על מועמד המעוניין להיכלל באחת או יותר מהרשימות להוכיח כי ביחס לכל רשימה בה הוא מעוניין להיכלל:

2.1.1. מחזיק בכל התעודות והרישיונות הנדרשים לביצוע העבודות נשוא הרשימה.

2.1.2. העניק במהלך שנה קודם להגשת מועמדותו, שירותים בתחום הרלוונטי ברשימה לגופים ציבוריים ו/או גופים פרטיים גדולים וצירף המלצות.

2.1.3. המועמד עומד בתנאי הסף הספציפיים המפורטים לצד כל תחום ברשימה ו/או בהתאם לכללים שתקבע הוועדה מראש לעניין התקשרות מסוימת. ועדת ההתקשרויות תהא רשאית לשנות את דרישות הסף ו/או תקופת הניסיון הנדרשת מעת לעת ובהתאם לצרכי החברה (נספח א' לעיל).

## 3. מסמכים להגשת מועמדות להיכלל במאגר

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, תעודות והשכלה.

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

3.1.4. העתק תעודת עוסק מורשה.

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

3.1.6. הצהרה בדבר נכונות המועמד למחיר הנמוך ב- 10% לפחות ממחירון משרד הבינוי והשיכון/ מחירון דקל/מחירון החשב הכללי, וכן כי ידוע למועמד כי לעתים החברה עובדת בשיטת "גב לגב" (back to back) עם הגורמים המממנים, ומשכך ידוע לו ששכרו ישולם בהתאם תוך המתנה לקבלת התשלום לקופת החברה מהגורם המממן (בהתאם לנספח ג').

3.1.7. המלצות ו/או אסמכתאות נוספות המעידות על עמידתו של המועמד בתנאי הסף, לרבות כל תעודה ו/או מסמך שיש בו כדי להוכיח את עמידתו



של המועמד בתנאי הסף הספציפיים המפורטים ברשימה שבנספח א' ו/או בהתאם לכללים שתקבע הוועדה מראש לעניין התקשרות מסוימת.

3.1.8. המלצות מהגופים להם העניק שירות בשנתיים האחרונות.

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

3.2. 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 הוועדה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה.

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

3.4. מועמד אשר על פי נתוניו, השכלתו וניסיונו מתאים למספר תחומים יציין במפורש בבקשתו את שמות כל התחומים אשר ברצונו להגיש אליהם מועמדות.

#### 4. אופן הגשת המועמדות

4.1. הבקשה תוגש על גבי **טופס הגשת בקשה (נספח ב')** אליה יצורפו כלל המסמכים הנדרשים כפי שפורט לעיל, ואלו יימסרו במסירה אישית למנהלת המשרד – שירה צוקר במשרדי החברה ברחוב הגפן 34, קומה 2 בית שמש או לחילופין בכתובת המייל: [office@kbsh.biz](mailto:office@kbsh.biz).

4.2. טופס הגשת הבקשה על נספחיה, יימסר כאמור למרכז/ת ועדת התקשרויות, בהתאם להזמנה להצטרף למאגר היועצים של החברה, אשר תפורסם באתר האינטרנט של החברה ובשני עיתונים רשמיים (בהתאם לנוסח הזמנה להציע הצעות להצטרף למאגר (נספח ה')).

4.3. על אף האמור לעיל, ניתן יהיה לשלוח בקשות להיכלל ברשימה גם מעבר למועדים בהם פרסמה החברה 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 ובהמלצתה. הוספת יועצים בהתאם לסעיף זה תעשה מנימוקים שיירשמו על ידי הוועדה, ורק אם קיימים ברשימה פחות מ-5 יועצים.

4.4. רשימת היועצים תעודכן אחת לשנה לפחות, על פי החלטת הוועדה.

4.5. ועדת ההתקשרויות תהא רשאית להוסיף למאגר יועצים נוספים, במידת הצורך, כאמור בסעיף 7 להלן.



4.6. רשימת המציעים תנוהל באופן ממוכן, תפורסם ותהיה פתוחה לעיון הציבור באתר האינטרנט של החברה.

## 5. בחירת יועצים לרשימה

- 5.1. עם תום המועד לקבלת הצעות להיכלל במאגר, מרכז ועדת ההתקשרויות ייכנס תוך 7 ימים את ועדת ההתקשרויות.
- 5.2. שיוך מועמד לרשימה תיעשה על פי בקשת המועמד ובהתאם לתחום התמחותו, נתוניו, ניסיונו וכו' ובהתאם להחלטת ועדת ההתקשרויות.
- 5.3. בקשות המועמדים יבדקו על ידי ועדת ההתקשרויות, ויסווגו בהתאם לפרטי ההשכלה, הניסיון והעבודות שבוצעו, ובהתאם לתנאים המפורטים לעיל ובנספח א'.
- 5.4. אישור כניסתו של מועמד לרשימה תעשה על ידי ועדת ההתקשרויות.
- 5.5. מובהר כי לוועדת ההתקשרויות 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 החברה עמו, ככל שקיים ניסיון קודם.
- 5.6. עוד מובהר כי ועדת ההתקשרויות 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.
- 5.7. וועדת ההתקשרויות 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 החברה ושיקול דעת ועדת ההתקשרויות.
- 5.8. החלטת הועדה בדבר הכנסת מועמדים לרשימת היועצים יירשמו בפרוטוקול שייחתם בידי חברי הועדה. הועדה תודיע למועמדים על החלטתה, בהתאם למפורט בנוהל זה.

## 6. דחיית מועמדות

- 6.1. לוועדת ההתקשרויות שמורה הזכות שלא לאשר רישום מועמד למאגר בהתאם לשיקול דעתה, גם אם המועמד עומד כנדרש בתנאי הסף המפורטים. הנימוקים לדחייה יירשמו בפרוטוקול הוועדה.
- 6.2. מרכז ועדת ההתקשרויות או מי מטעמו יישלחו למועמד הודעה בכתב על דחייתו.
- 6.3. ליועץ אשר מועמדותו נדחתה על ידי ועדת ההתקשרויות, תינתן אפשרות להשיג בכתב על ההחלטה. החלטת ועדת ההתקשרויות תירשם בפרוטוקול לאחר הצגת הטענות של היועץ.

## 7. עדכון הרשימה



- 7.1. הרשימה תעודכן בהתאם לאמור בסעיף 4 לעיל, ובהתאם לצרכי החברה.
- 7.2. במסגרת העדכון, ובהתאם לצורך, תהא ועדת ההתקשרויות רשאית לאשר כניסתם של מועמדים נוספים לרשימה ולנפות מועמדים הנמצאים ברשימה וזאת בהתאם לשיקול דעתה ולצרכיה, ובהתאם להוראות נוהל זה, לעיל.

## 8. השעיה/ הוצאה של היועצים מהמאגר

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

## 9. כללי

- 9.1. מובהר בזה כי על יועץ אשר מגיש מועמדותו להיכלל במאגר היועצים להימנע מניגוד עניינים בין עיסוקיו לבין פעילותו במסגרת השירותים שייתן לחברה וכי אסור לו להימצא באפשרות לניגוד עניינים.
- 9.2. על יועץ/איש מקצוע אשר מגיש מועמדותו להיכלל במאגר היועצים להודיע מיד למרכז ועדת ההתקשרויות על כל חשש לניגוד עניינים ולפעול לפי הנחיות החברה.
- 9.3. מובהר בזאת, כי אין באמור בנוהל זה ו/או בניהול הרשימה על ידי החברה, כדי לחייב את החברה להתקשר עם מי מבין המועמדים שיכללו ברשימה ו/או להזמין עבודה בהיקף כלשהו ו/או בכל התחייבות אחרת הנוגעת לרשימה ו/או למועמדים.
- 9.4. רשימת נספחים המצורפים לנוהל זה:
- נספח א'** – תחומי רשימות ליועצים;
- נספח ב'** – טופס הגשת בקשה להיכלל ברשימה ופרטי המועמד וניסיונו;
- נספח ג'** – הצהרת המועמד בדבר נכונותו להציע מחיר הנמוך ב-10% לפחות ממחירון משרד הבינוי והשיכון/ מחירון דקל מחירון החשב הכללי;
- נספח ד'** – הצהרה בדבר ניגודי עניינים;

**נספח ה' – נוסח לפרסום בעיתונות ובאתר החברה – הזמנה להציע הצעות להצטרף למאגר היועצים.**

9.5. למען הסדר הטוב יצוין כי הסכומים המפורטים בנוהל זה ו/או אליהם מפנה נוהל זה אינם כוללים מע"מ.

## 10. בחירת יועצים מהמאגר

10.1. כאשר החברה מבקשת להתקשר עם יועצים רשומים במאגר תפנה בכתב למרכז/ת הועדה ותגדיר מראש ובטרם הפניה למאגר את הצורך בשליפת יועץ מהמאגר ואת הפרמטרים הנדרשים (הניסיון, ההכשרה, אזור מתן השירות, אורך ההתקשרות והקריטריונים לשליפה).

10.2. **שליפה מהמאגר:** לאחר קביעת הפרמטרים הנדרשים כאמור בסעיף 10.1 לעיל ובהתאם להוראות נוהל זה, תבוצע שליפת יועצים מן המאגר על ידי מרכז/ת הועדה ובהתאם לאמור להלן:

10.2.1. **התקשרות בסכום של עד 20,000 ₪** - שליפה של לפחות שלושה יועצים מהמאגר.

10.2.2. **התקשרות בסכום שבין 20,001 ועד 50,000 ₪** - שליפה של לפחות ארבעה יועצים מהמאגר.

10.2.3. **התקשרות בסכום שבין 50,001 ועד לסכום החייב במכרז** - שליפה של לפחות חמישה יועצים מהמאגר.

10.2.4. **התקשרות בסכום שעולה על הסכום הפטור ממכרז** - שליפה של 6 יועצים מהמאגר לפחות.

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

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

10.4. על מרכז/ת הועדה לפנות (במייל או בע"פ) לכל המועמדים אשר נשלפו מהמאגר (בהתאם לסכומי ההתקשרות שלעיל) ולבדוק האם הנם זמינים למתן השירות וכן לבקש מהמועמדים להגיש הצעת מחיר, במועד שייקבע, בגין השירות הספציפי המבוקש. במידה והמועמדים אינם זמינים – על מרכז הועדה לשוב למאגר ולבחור מתוכו יועצים נוספים אשר עלו במסגרת הסינון שנעשה.

- 10.5. במקרים בהם מדובר בהתקשרות בסכומים שאינם עולים על הסכום הפטור ממכרז תבחר הוועדה, ככלל, בהצעה הזולה ביותר אלא אם קיימות נסיבות מיוחדות לבחירת הצעה אחרת והכל בהתחשב באמור בסעיף 11.5 להלן.
- 10.6. במקרים בהם מדובר בהתקשרות בסכום העולה על הסכום הפטור ממכרז בחינת ההצעות תתבצע כך שלהצעת המחיר יינתן משקל שלא יעלה על 40% ולא יאכזר ההצעה יינתן משקל שלא יפחת מ- 60%. מובהר כי בהתקשרויות מן הסוג האמור בסעיף זה תקבע הוועדה את המשקל שיינתן להצעת המחיר ולא יאכזר ההצעה וכן תקבע את רכיבי האיכות שייבחנו ואת המשקל שיינתן לכל רכיב, מראש.
- 10.7. אם קיימת בחברה רשימת מציעים לסוג ההתקשרות הרלוונטי, ההחלטה לערוך בדיקת הצעות שלא מתוך הרשימה תתקבל מטעמים מיוחדים, שירשמו בפרוטוקול.
- 10.8. **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.
  - ג. מידת התאמתו של היועץ לתפקיד (יש לפרט עבודות קודמות אותן ביצע, הרלוונטיות לעבודה המבוקשת ויתרונות יחסיים של היועץ).
  - ד. האם בעבר שימש כיועץ לחברה 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.
- 10.9. 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.

## 11. בחירת היועץ המומלץ וכשיר שני

- 11.1. הוועדה תבחר ביועץ אחד מתוך כלל המועמדים שנשלפו, אשר הנו המתאים ביותר למתן השירות (להלן: "היועץ המומלץ") בבחירתה תתייחס הוועדה למכלול הפרמטרים שפורטו לעיל.
- 11.2. כמו כן, תהא רשאית הוועדה לבחור כשיר שני להתקשרות במידה וההתקשרות מול היועץ המומלץ לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא.
- 11.3. אם היועץ המומלץ הינו בעל התקשרויות נוספות עם החברה מכוח המאגר בהווה או בשנה האחרונה, יש לבחון אפשרות להתקשר עם מועמד אחר מתוך המועמדים, אשר אינו בעל התקשרויות נוספות/רבות.



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

11.5. ככל הניתן, ובכפוף לשיקול דעת הוועדה, בחירת היועץ תערך גם בהתאם לסכום ההתקשרות, כמפורט להלן:

11.5.1. **בהתקשרות בסכום של עד 20,000 ₪** - הבחירה תיעשה כך שסכום ההתקשרות השנתי עם אותו יועץ לא יעלה על 50,000 ₪.

11.5.2. **בהתקשרות בסכום שבין 20,001 ועד 50,000 ₪** - הבחירה תיעשה כך שסכום ההתקשרות השנתי עם אותו יועץ לא יעלה על 80,000 ₪.

11.5.3. **בהתקשרות בסכום שבין 50,001 ועד לסכום החייב במכרז** - הבחירה תיעשה כך שסכום ההתקשרות השנתי עם אותו יועץ לא יעלה על הסכום הפטור ממכרז.

11.6. על אף האמור בסעיף 11.5 לעיל, ועדת ההתקשרויות רשאית לבחור להתקשר עם יועץ, גם אם סכום ההתקשרות השנתי עולה על הסכומים המפורטים בסעיפים 11.5.1-11.5.3 לעיל, וזאת בהתאם לצרכי החברה, בהתקשרויות ייחודיות ו/או דחופות, ומנימוקים מיוחדים שיירשמו.

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

11.6.1. 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.

11.6.2. 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.

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



## 12. פיקוח ובקרה

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

## 13. פרסומים

- 13.1. ועדת ההתקשרויות תפרסם את החלטותיה, בצורה מרוכזת, באתר האינטרנט של החברה אחת לחצי שנה. פרסום מרוכז זה יכלול את כלל ההחלטות הנוגעות לנוהל זה.
- 13.2. בנוסף לאמור בסעיף 13.1 לעיל, ועדת ההתקשרויות תפרסם את החלטותיה הנוגעות להתקשרויות בסכומים שמעל 20,000 ₪ באתר האינטרנט של החברה בתוך 10 ימי עבודה ממועד קבלת ההחלטה, ולא תחל בהתקשרות לפני פרסום כאמור, ואולם, חובה זו לא תחול כאשר מדובר בהתקשרות דחופה/ בצורך דחוף להתקשר עם יועץ בתחום מסוים.
- 13.3. הוועדה רשאית לפרסם את החלטותיה באופן חלקי בלבד, אם פרסום ההחלטה במלואה עלול לפגוע בביטחון הציבור, או לגלות סוד מסחרי או מקצועי.
- 13.4. אחת לשנה יפורסם באתר האינטרנט של החברה דו"ח המפרט את המציעים שהחברה התקשרה עמם לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות מכרזים, תשמ"ח-1987, בשנה החולפת, כולל סוג העבודה וההיקף הכספי של כל התקשרות.
- 13.5. הוועדה תהא רשאית להחליט על עדכון ו/או רענון 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.

נספח א' - תחומי רשימות ליועצים –

תחום	
**מנהלי פרויקטים	**קונסטרוקציה
**מפקחים	**אדריכלות
סביבה חינוכית	**מדידות
**איכות הסביבה	**חשמל/תאורה
**מיגון	**מיזוג אויר
הקמת מתקני ספורט	**בטיחות
**חסכון באנרגיה	קרינה
בניה ירוקה	מעליות
**התייעלות אנרגטית	אקוסטיקה
מערכות צפיה/מצלמות	**קרקע/ביסוס
תקשורת	**נגישות
מחשוב	**אדריכלות נוף
כלכלנים	**חניה
כתיבת נהלי עבודה	**חישוב כמויות ועריכת מפרטים
כתיבת תכנים	**כבישים
חשבונאות	**ניקוז
חשבונאות לבתי ספר	**גינון/השקיה
**תקציבי משרד החינוך	**מים וביוב
פדגוגיה	ביטוח
תברואה/אשפה	רוא"ח
מתקני משחק	**אדריכלי בנין למבני ציבור ומוסדות חינוך
**אגרונומיה	**אדריכלי בנין להגשת תוכניות בנין עיר
מערכות מידע	**אדריכלי בנין לטיפול בבקשות להיתר
כמאי	מעצבי פנים
שמאי	מתכנני סביבות חינוכיות
תעסוקה	מעצבים גרפיים

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

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 המוסמך להצהיר ולחתום בשם חברת/משרד/שותפות ח.פ. / מס' \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / עוסק מורשה מס' \_\_\_\_\_ מבקש / בשם \_\_\_\_\_  
 (שם התאגיד או העסק) להיכלל ברשימת היועצים של החברה  
 העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ על סמך נתוני השכלתי, ניסיוני, התעודות והמסמכים המצ"ב  
 וכמפורט להלן.

**1. התחומים בהם מעוניין המועמד להיכלל (בהתאם לנספח א')**

- 1.1. \_\_\_\_\_
- 1.2. \_\_\_\_\_
- 1.3. \_\_\_\_\_
- 1.4. \_\_\_\_\_
- 1.5. \_\_\_\_\_

**2. פרטי המועמד**

שם המועמד \_\_\_\_\_  
 מספר תעודת זהות \_\_\_\_\_  
 כתובת \_\_\_\_\_  
 טלפון \_\_\_\_\_  
 פקסימיליה \_\_\_\_\_  
 דוא"ל \_\_\_\_\_

\* יש לצרף פרופיל של המועמד, קורות חיים וכל תעודה רלוונטית.

\*ניסיון המועמד (יש לצרף אסמכתאות על ניסיון המועמד, בהתאם לרשימת התחומים ולתנאי  
 הסף המפורטים בנספח א')  
 (לרבות אישור רו"ח בדבר היקף מחזור כספי ו/ או המלצה מלקוחות. הערות והבהרות נוספות ניתן  
 לצרף בנפרד).

---



---



---



---



---



---

**הצהרה על אמיתות המידע**

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

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ חתימה



**נספח ג' - הצהרת המועמד בדבר נכונותו להציע מחיר הנמוך ב-10% לפחות – ממחירון משרד הבינוי והשיכון/ מחירון דקל/ מחירון החשב הכללי**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_ /  
המוסמך להצהיר ולחתום בשם חברת/משרד/שותפות \_\_\_\_\_ ח.פ. / מס'  
\_\_\_\_\_ / עוסק מורשה מס' \_\_\_\_\_ המבקש / בשם  
\_\_\_\_\_ (שם התאגיד או העסק) להיכלל ברשימת היועצים של החברה  
העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ, מצהיר בזאת כי בכל פנייה של החברה להתקשרות עמי, הנובעת  
מהכללתי/ הכללת החברה במאגר היועצים ואנשי המקצוע של החברה, המחיר המוצע לחברה יהא  
נמוך ב-10% לפחות ממחירון משרד הבינוי והשיכון/ מחירון דקל/ מחירון החשב הכללי, לפי דרישת  
החברה עובר להתקשרות.

כמו כן, הח"מ מצהיר בזאת כי ידוע לו כי לעתים החברה עובדת בשיטת "גב לגב" (back to back)  
עם הגורמים המממנים, ומשכך ייתכן כי במקרים מסוימים שכרו ישולם בהתאם תוך המתנה  
לקבלת התשלום לקופת החברה מהגורם המממן.

חתימה

תאריך

**נספח ד' - 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 החברה העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של החברה.
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 החברה לבין עיסוקי האחרים.
4. הנני מתחייב להודיע לחברה 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 לחברה על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיף 2-3 להלן, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיה בעניין. החברה 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 לחברה 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 ה' - נוסח לפרסום בעיתונות ובאתר החברה – הזמנה להציע הצעות להצטרף למאגר היועצים**

הצטרפות למאגר יועצים ואנשי מקצוע – לשנת 2017/18

החברה העירונית לפיתוח בית שמש בע"מ (להלן: "החברה") מזמינה בזאת יועצים אשר מעוניינים להיכלל במאגר היועצים ואנשי המקצוע של החברה, להגיש בקשת הצטרפות באמצעות הטפסים המופיעים באתר החברה ובמשרדי החברה, כדי להיכלל במאגר היועצים של החברה, בכפוף לאמות המידה והתבחינים בכל תחום מבוקש, כמפורט בטפסי הבקשה.

מובהר בזאת כי פנייה זו הינה חלק מהליכי השתתפות להיכלל במאגר, כאשר במידה והמועמד יכלל במאגר, רשאית החברה, בהתאם לשיקול דעתה, לפנות ליועצים הנכללים במאגר בבקשה לקבלת הצעות מחיר בתחום בו תבקש החברה שירותים.

את טפסי הבקשה ניתן להוריד מאתר החברה <http://betshemesh.muni.il/kalkalit>, או לקבלם במשרדי החברה ברחוב הגפן 34 קומה 2, בית שמש להלן: "משרדי החברה" או להזמין בפנייה למזכירות החברה בטלפון 02-5951554 או באמצעות דואר אלקטרוני בכתובת [office@kbsb.biz](mailto:office@kbsb.biz) המעוניינים להיכלל במאגר נדרשים לצרף לטופסי הבקשה את כל האישורים והמסמכים המפורטים בטופס.

על מנת להקל ולפשט את הליך האישור והרישום, נבקשכם למלא בקפידה את השאלון ולצרף את כל המסמכים והאישורים הנדרשים.

לאחר השבת טפסי הבקשה והאישורים, תבצע החברה הליך של בחינת הנתונים והמסמכים שצורפו.

מבקשים שיעמדו בכל תנאי הסף לרבות המצאת כלל האישורים - בקשתם תיבחן לאישור על-ידי ועדת ההתקשרויות, לשם הכללתם במאגר יועצי החברה, כך שבעתיד תהא החברה רשאית לפנות לחברי המאגר בתחום הרלוונטי.

אין באמור לעיל, כדי להוות כל הבטחה ו/או התחייבות מטעם החברה להתקשר עם מי מהמועמדים ו/או כדי להוות התחייבות כלשהי בדבר היקף ההתקשרות העתידית, אם בכלל ו/או כל התחייבות להכללת המועמדים במאגר היועצים ואנשי המקצוע של החברה.

**בכבוד רב,  
אברהם פרנקל  
יו"ר ועדת התקשרויות**