



## עדכון והרשמה נוספת

### עיריית כרמיאל

הקמת "רשימת מציעים" לצורך התקשרויות עם יועצים,

מומחים ומתכננים מכוח תקנה 3(8)



**נובמבר 2017**

## **הקמת "רשימת מציעים" עבור עיריית כרמיאל לצורך התקשרויות מכוח תקנה 3(8)**

### **1. מבוא**

1.1. הזמנה זו מיועדת ליועצים אשר לא הגישו את מועמדותם במסגרת הקמת מאגר היועצים אשר פורסם במהלך חודש דצמבר 2017 (להלן: "סבב הקמת המאגר הראשוני").

1.2. יועצים, מתכננים ונותני שירותים המתאימים למאגר, אשר קיבלו הודעת קבלה למאגר של העירייה, אינם צריכים להגיש את מועמדותם שוב.

1.3. יועצים, מתכננים ונותני שירותים אשר קיבלו בסבב הקמת המאגר הראשון הודעת דחייה יוכלו לערער על החלטת הדחייה בהתאם להודעה שיקבלו לעניין זה – אין צורך להגיש בקשה נוספת.

1.4. ועדת ההתקשרויות של עיריית כרמיאל (להלן: "הועדה" או "ועדת ההתקשרויות" ו-"העירייה" בהתאמה) מזמינה בזאת תאגידים או יחידים עוסקים, העומדים בתנאי הסף המפורטים במסמכי הזמנה זו, להיכלל ב"רשימת המציעים" של העירייה, אשר תשמש אותה בפניה לקבלת הצעות להתקשרות עם יועצים, מומחים ומתכננים, לביצוע עבודות/שירותים בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

רשימת המציעים (לרבות כל הענפים והתחומים בה), תקרא להלן לשם הנוחות: "הרשימה" או "רשימת המציעים".

1.5. פניה זו, כמו גם תפעול רשימת המציעים והשימוש בה, ייעשו בהתאם להוראות כל דין ונוהל משרד הפנים מס' 8/2016 שעניינו נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, כפי שיהא מעת לעת (להלן: "נוהל משרד הפנים").

מובהר כי אין בקיומה של הרשימה כדי למנוע מהרשות לבצע התקשרויות בפטור ממכרז שלא בהתאם לתקנה 3(8), הכל בכפוף להוראות כל דין. עוד מובהר כי בכוונת העירייה לעשות שימוש



ברשימת המציעים מכוח נוהל משרד הפנים, כהגדרת מונחים אלו לעיל ולהלן בסכומים המחייבים עריכת מכרז.

1.6. השימוש ברשימת המציעים כאמור, יהא החל מיום אישור הרשימה על ידי ועדת ההתקשרויות או החל מיום 1.1.18, לפי המאוחר (אלא אם נדחה מועד כניסתו של נוהל משרד הפנים כהגדרתו לעיל לתוקף).

1.7. היכללות של גוף ברשימה, כמו גם השימוש בו, ייעשו על פי כל דין ובהתאם לתנאים האמורים במסמך זה.

1.8. העירייה רשאית, אך לא חייבת, לפנות לגופים מתוך הרשימה במסגרת בקשות להצעות מחיר שלא מכוח תקנה 3(8) למתן שירותים בתחומם דהיינו מכוח תקנות פטור אחרות לפי הצורך והעניין.

## **2. הענפים והתחומים ברשימת המציעים**

2.1. להלן יפורטו הענפים והתחומים השונים ברשימת המציעים. מובהר כי ועדת ההתקשרויות תוכל להוסיף ענפים ו/או תחומים לרשימה ו/או לגרוע ענפים ו/או תחומים כאמור ו/או לאחד ענפים/תחומים - הכל לפי צרכיה ושיקול דעתה.

2.2. להלן פירוט הענפים והתחומים ברשימת המציעים:

<b>ענף: הנדסה/נכסים</b>		
מודדים (מוסמכים)	מפקחים	מנהלי פרויקטים
אדריכלים	מתכנני ערים	מתכנני נוף
מתכנני תנועה/כבישים	מהנדסי בניין	יועצי מבנה וקונסטרוקציה
יועצי בטיחות	יועצי תנועה	יועצי תשתיות ופיתוח
יועצי/מתכנני מים, ביוב, ניקוז	יועצי נגישות	יועצי איכות סביבה
יועצי חשמל	יועצי תאורה	שמאים
יועצי איטום	יועצי מעליות	יועצי/מתכנני מיזוג אוויר
יועצי אינסטלציה	יועצי אקוסטיקה	מעצבי פנים
הנדסאי אדריכלות	יועצי מערכות גז וחימום	אגרונומים
יועצים לבניה ירוקה	יועצי קרינה	יועצי קרקע
יועצי אלומיניום	יועץ מטבחים	יועץ מיגון
יועץ רמזורים	יועצי אנרגיה ומערכות חכמות	פרוגמטור לצרכי ציבור
יועצי GIS	מהנדס מבנים מסוכנים	יועצי מערכות מחשוב הנדסיות



ענף: דוברות		
עיצוב	ניהול מדיות חברתיות עבור הרשות	יועץ פרסום ותקשורת

ענף: תרבות הפקה ואירועים		
מפיק אומנותי	בימאים	מעצבי אירועים
יועצי תוכן אומנותיים	מפיק טכני	מנהלים אומנותיים
יועצי בטיחות באירועים	יועצי הגברה ותאורה	

ענף: גזברות, כספים, ביקורת		
יועצים כלכליים	יועצים להתייעלות כלכלית	יועצי ביטוח
יועצי מס	יועצים לענייני דיני עבודה וחשובי שכר (מוניציפאלי)	רו"ח מבקר (מוניציפאלי)
כלכלן ביקורת (מוניציפאלי)	עו"ד ביקורת (מוניציפאלי)	מבקר (מוניציפאלי)
יועץ מיסוי	יועצים למיצוי הכנסות ממשרדי ממשלה ורמ"י	יועץ בקרת שכר לעובדי קבלן בתחומי השמירה והניקיון
רואה חשבון		

ענף: חינוך		
יועצים אקדמיים	יועצי חינוך	יועצים פדגוגיים
מלווים חינוכיים	יועצים לבניית תכנית אב	ייעוץ בליווי ומתן מענה (של הרשות) בקולות קוראים בחינוך.
דיאטן	יועצי בקרה פיננסיים למוסדות חינוך	יועצי ניהול עצמי
פסיכולוגיים קליניים	מאבחנים	

ענף: שירותים חברתיים		
מטפלים באומנות	פסיכולוגיים	מאבחנים קליניים רגשיים
יועצים בתחום הקהילה	יועצים לסדרי דין	יועצים לחוק הנוער
יועצים לטיפול במשפחות	יועצים לחוק ההגנה על החוסים	מנחי סדנאות בתחומי החברה והרווחה
הדרכה בעבודה סוציאלית/ייעוץ ארגוני		

ענף: תברואה		
-------------	--	--



יועץ ניקיון	יועצים מקצועיים לעריכת מכרזים לפינוי אשפה	יועצים מקצועיים לעריכת מכרזים לטיאוט רחובות
יועצי מיחזור	מומחה בתחום פיקוח סביבתי	יועץ סביבתי
יועץ להכנת תכנית אב לטיפול בפסולת		

ענף: רישוי עסקים ונכסים		
יועצי רישוי עסקים	יועצים ליווי והדרכה לעסקים	סוקרים
טכנולוג מזון	יועצי פיתוח (לעסקים)	

ענף: בטחון ובטיחות		
יועצי בטחון ובטחון בחירום	יועצי בטיחות ומניעת אש	ייעוץ טכנולוגיות בטחון
יועץ עיר חכמה	יועצי מערכות קשר	יועצי בטיחות באירועים המוניים
יועץ לעריכת מכרזי שמירה ואבטחה	יועצי מצלמות אבטחה/עיר ללא אלימות.	יועץ לענייני מוקד עירוני

ענף: מערכות מיחשוב ומוקד		
יועצי תשתיות תקשורת (תקשורת פאסיבית/אקטיבית/תשתיות חוץ וחדרי תקשורת).	יועצי טלפוניה (IPT, סלולר, שילוב מערכות תקשורת)	יועצי עיר חכמה (אינטגרציות, מערכות שו"ב, מערכות חישה ומנ"מ, Big Data)
אבטחת מידע – דוקומנטציה והתאמת רגולציה, מניעת זליגת מידע, מעגלי אבטחת מידע.	יועץ לרכישת ציוד מחשוב	יועץ בתחום תקני ISO
יועץ מוקד עירוני	יועץ מחשוב ומערכות תקשורת	

ענף: ייעוץ משפטי		
משפט מנהלי וחוקתי	תכנון ובניה	מיסוי מוניציפאלי, ארנונה והיטלים
דניי עבודה בשלטון המקומי	מכרזים וחוזים	ליטיגציה בתביעות נזיקין
ליטיגציה מסחרית/אזרחית	מקרקעין	תאגידים עירוניים



ענף: רשות מקומית כללי		
יועצי תאורת LED	יועץ תקשורת סולרית	יועצים מקצועיים להכנת מכרזים לשילוט ופרסום חוצות
יועץ הצללות	הנדסאי מים	יועצי רמזורים
יועצי חזות עיר ושפת רחוב	יועצי גינון	יועצי ליסינג
	יועצי מתקני מים ובריכות	יועצי מתקני משחק
יועץ לפרישה מפנסיה תקציבית / מבטחים	יועצים פנסיוניים	יועצים ארגוניים
יועץ להדרכה והשתלמויות	יועץ לבניית תוכניות עבודה	אגרונים
יועצי תכנון חדר כושר	יועצי הסעות תלמידים	יועצי מתקני ספורט

### 3. תנאי סף כללים (רלוונטיים לכל התחומים והענפים):

רשאים להציג את מועמדותם להיכלל ברשימה (באיזה מהענפים או התחומים המפורטים לעיל, לפי שיקול דעת המועמד), אזרחי ישראל, אשר הנם עוסק מורשה או תאגיד הרשום כדין בישראל, המקיימים אחר התנאים שלהלן ביחס לכל אחד מהתחומים אליהם ביקש להתקבל:

3.1. בעל תואר אקדמאי (ככל שנדרש/יש צורך תואר לצורך ביצוע עבודות בתחום/ים אליו הוגשה מועמדות). מובהר כי בתחומים בהם קיימת הכשרה של "מהנדסים" חובה שהתואר יהא תואר מהנדס (לא יתקבל תואר הנדסאי).

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המועמד העתק תעודה המעידה על התואר כאמור.**

3.2. מחזיק בכל התעודות והרישיונות הצריכים לביצוע העבודות נשוא התחום אליו הוגשה מועמדות (ככל שנדרש/יש צורך).

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המועמד העתק של רישיון/תעודה כאמור.**

3.3. רשום בכל פנקס רלוונטי בתחום אליו הוא הגיש מועמדות (ככל שיש חובה בחוק להיות רשום בפנקס כאמור).



להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המועמד אישור על הכללתו בפנקס או אסמכתא אחרת המעידה על רישום כאמור.

**דרישות ניסיון קודם כללי (על כל מועמד בכל התחומים והענפים לעמוד בתנאי זה):**

3.4. העניק במהלך שלוש השנים קודם להגשת מועמדותו, שירותים בענף ובתחום הרלוונטי בו הוא מבקש להיכלל, ל-2 לקוחות מוסדיים לפחות.

"לקוח מוסדי" בתנאי סף זה משמעו: רשויות מקומיות, תאגידים מקומיים, תאגידי מים וביוב, חברות ממשלתיות, משרדי ממשלה, גופי סמך, משטרה, צה"ל, קופ"ח, קק"ל, גופים "דו מהותיים", בנקים, תיאטראות, רכבת ישראל. **הערה:** על אף האמור לעיל, בכל מקום בתחומים, בו נרשמה המילה "מוניציפאלי" הניסיון הנדרש הוא אל מול: רשויות מקומיות, תאגידים מקומיים, תאגידי מים וביוב, חברות ממשלתיות, משרדי ממשלה, גופי סמך בלבד.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יפרט המשתתף על ניסיונו כאמור במסגרת טופס מס' 1 וימלא את כלל הפרטים המפורטים שם.

**4. תנאי סף נוספים לתחומים נקודתיים**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל, על המועמד לעמוד גם בתנאים המפורטים להלן ביחס לתחומים נבחרים כמפורט להלן (ככל שביקש להיכלל ברשימה בתחומים אלו).

**4.1. כלל התחומים בענף הנדסה/נכסים:**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל:

- בעל ניסיון בתחום בו ביקש להיכלל של 5 שנים לפחות מתוך 7 השנים שקדמו להגשת המועמדות. **על המועמד לפרט במסגרת הפרופיל שיציג את ניסיונו כאמור.**

- יש לצרף בתחום זה לפחות 2 המלצות/חוות דעת חיוביות כתנאי סף!.

**4.2. כלל התחומים תחת ענף גזברות וכספים:**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל:



בעלי ניסיון של חמש שנים לפחות במתן השירותים בתחום הרלוונטי ל-3 רשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים לפחות.

#### **4.3. תחום יועץ מקצועי לעריכת מכרזי אשפה ותחום יועץ מקצועי לעריכת מכרזי טיאוט רחובות**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל:

ניסיון של 5 שנים לפחות במתן ייעוץ מקצועי כאמור לרשויות מקומיות ועריכת מכרז בתחום כאמור ל-3 רשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים לפחות.

על המועמד לפרט במסגרת הפרופיל שיציג את ניסיונו כאמור.

#### **4.4. יועץ לעריכת מכרזים בתחום השילוט והפרסום**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל:

ניסיון של 5 שנים לפחות במתן ייעוץ מקצועי כאמור לרשויות מקומיות ועריכת מכרז בתחום כאמור ל-3 רשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים לפחות.

על המועמד לפרט במסגרת הפרופיל שיציג את ניסיונו כאמור וכן לצרף להצעתו שתי המלצות חיוביות מתוך הלקוחות המוסדיים שהציג.

#### **4.5. יועץ בטיחות אירועים המוניים**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל:

מהנדס בטיחות רשום בפנקס המהנדסים של מדור בטיחות ומדור מבנים של משרד הכלכלה בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בתחום כאמור באירועים המוניים בהם כמות המשתתפים, בו זמנית, היתה לפחות 3,000 איש.

#### **4.6. יועצים בתחום המוקד והמחשוב**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל:





בעלי ניסיון של 5 שנים לפחות בתכנון/ליווי/הקמה/ייעוץ בתחומים אליו הוא מוגש את מועמדותו בענף כאמור.

הוא או אחד מעובדיו הינו בעל תואר ראשון רלוונטי הנדסת מחשבים/הנדסת תוכנה/מערכות מידע/מדעי המחשב/מנהל עסקים/גיאוגרפיה/מדעי החברה/ תעשייה וניהול.

**יש לצרף פרופיל עם מידע בדבר הניסיון הקודם הנדרש וכן העתק תעודה המעידה על תואר ראשון של המועמד או של מי מעובדיו.**

#### **4.7. יועצים בתחום הייעוץ משפטי:**

**בנוסף** לתנאי סף שבסעיף 3 לעיל:

- המועמדים הינם משרדי עורכי דין אשר בהם (בין אם כבעלים ובין אם כשכירים) לפחות שני (2) עורכי דין המחזיקים ברישיון עריכת דין מטעם לשכת עורכי הדין בישראל בתוקף.

**יש לפרט על מספר עורכי הדין במשרד במסגרת טופס ההגשה הייעודי למשרדים וכן לצרף צילום של רישיון עריכת הדין בתוקף.**

- לכל תחום אליו מבקש המשרד להתקבל, יוצג עו"ד אחד (בעלים/שותף/שכיר) העומד בתנאים הבאים:

- א. בעל ותק כעורך דין (לא כולל תקופת התמחות) של 10 שנים לפחות.
- ב. בעל ניסיון של שבע (7) שנים לפחות במתן ייעוץ משפטי **בתחום** כאמור, אליה מבוקש להתקבל.
- ג. בעל ניסיון כנדרש בסעיף 3.4 לעיל בתחום.

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשרד:**

**קורות חיים של עורך הדין כאמור.**

**תעודות המעידות על השכלתו.**

**צילום רישיון עריכת דין בתוקף.**

**פירוט של לפחות שני גופים מוסדיים, להם העניק עורך הדין בעצמו שירותים משפטיים בתחום הרלוונטי, לרבות פירוט של אנשי הקשר בגוף המוסדי ופרטי ההתקשרות עימם.**



## כללי לכל התחומים:

לא קיים המועמד את כל התנאים הדרושים להיכללותו באיזה מהתחומים אליהם ביקש להתקבל רשאית ועדת התקשרויות, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו או לחלופין, לבקש כי ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר ו/או ישמיט איזה מהמסמכים ו/או הפרטים ו/או העניינים שבהצעתו.

ועדת ההתקשרויות אינה חייבת לקבל למאגר מועמד שלעירייה יש ניסיון לא טוב עימו, זאת בכפוף לביצוע שימוע על פי דין.

## 5. מסמכים להגשה

כל מועמד יגיש (באופן המפורט להלן) את כלל המסמכים הבאים:

- 5.1. פרופיל המועמד, ניסיונו (לרבות הניסיון הנדרש בסעיף 4) ופרטים בדבר העומד בראשו.
- 5.2. כל מסמכי הזמנה זו כשהם חתומים בתחתית כל עמוד ועמוד.
- 5.3. כל המסמכים המפורטים בסעיף 3 וסעיף 4 לעיל לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף וזאת ביחס לכל אחד מהתחומים אליהם מבקש המועמד להתקבל.
- 5.4. העתק תעודת עוסק מורשה.
- 5.5. אישור תקף מפקיד שומה, מרו"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו המעיד כי הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ז - 1976 (להלן - חוק מע"מ), או שהוא פטור מלנהלם וכי הוא נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהם מס לפי חוק מע"מ.
- 5.6. המלצות ו/או חוות דעת חיוביות.
- 5.7. בנוסף לאמור לעיל, רשאי המועמד לצרף כל מסמך אחר אשר יהיה בו כדי לשפוך אור על מקצועיותו והשירותים הניתנים על ידו (בעיקר ולצורך פניות עתידיות של כל אחת מוועדות ההתקשרויות).

לא צירף המועמד לבקשתו להיכלל באיזה מהתחומים 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 ועדת ההתקשרויות להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

## **6. אופן ההגשה**

6.1. לאחר שליחה ראשונית של הבקשה יקבל המועמד בדוא"ל חוזר קובץ EXCEL למילוי פרטיו – יש למלא את הפרטים להשיב אותו חזרה תוך 2 ימי עסקים.

6.2. המועד האחרון להגשת מועמדות נקבע ליום **25.02.18** במועד זה או בסמוך אליו תתקבלנה החלטות ועדת ההתקשרויות ביחס לנכללים ברשימה. ככלל, מועמדים העומדים בתנאי הסף המפורטים לעיל, יאושרו להיכלל ברשימה בענפים/תחומים בהם הוכיחו את עמידתם בתנאי הסף.

6.3. ועדת ההתקשרויות תבצע רענון למאגר מעת לעת לפי שיקול דעתה ובהתאם להוראות כל דין.

## **7. השימוש ברשימת המציעים**

7.1. השימוש ברשימה ייעשה בהתאם להוראות כל דין, נוהל משרד הפנים וצרכי הרשות. ההחלטה על הכללת או אי הכללת מועמד באיזה מהתחומים ברשימה הינה בסמכותה הבלעדית של ועדת ההתקשרויות.

7.2. אין למועמד אשר התקבל לרשימה זכות קנויה לקבלת פניה להגשת הצעה לרשות ו/או זכות קנויה לקבלת הזמנות עבודה ו/או לחתימה על הסכם להענקת שירותים על ידו לרשות.

7.3. בהתאם לנוהל משרד הפנים, בסמכותה של ועדת ההתקשרויות לקבוע תנאי סף נוספים לגבי התקשרויות נקודתיות ו/או אמות מידה לבחינה, לרבות אמות מידה שאינן הצעת המחיר – הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

7.4. כן רשאית ועדת ההתקשרויות לבקש מהמועמד לצרף שוב את המסמכים (כולם או חלקם) שצירף במסגרת הגשת מועמדותו בפניה זו.

7.5. בנוסף, בכפוף להוראות נוהל משרד הפנים, ועדת ההתקשרויות יכולה לקבוע כי היא פונה לקבלת הצעות גם למועמדים שונים אשר אינם נכללים ברשימה ו/או לקבוע כי לעניין פלוני אין טעם ו/או



אין זה נכון ו/או אין זה לטובת הציבור, לעשות שימוש ברשימה ולפנות לקבלת הצעות שלא מהרשימה.

7.6. בסמכותה של ועדת ההתקשרויות ליצור ענפים או תחומים נוספים/מקבילים עם תנאי סף אחרים נוקשים או קלים יותר לפי שיקול דעתה הבלעדי ו/או לבטל את הרשימה ולהקים רשימה אחרת תחתיה ו/או לבטל תחומים/ענפים ו/או להוסיף תחומים/ענפים - הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

7.7. בכל פניה לקבלת הצעות פרטנית ימלא המועמד טופס לבחינת "ניגוד עניינים" אפשרי של יועצים בהתאם להוראות נוהל משרד הפנים 2/2011. בנוסף יהא על כל יועץ להמציא לרשות: אישור בדבר קיום ביטוחים בהתאם לדרישות הביטוח של הרשות ו/או יועץ הביטוח מטעמה; נוסח תצהיר בדבר קיום דיני עבודה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 (הנוסחים יועברו על ידי הרשות למציעים).

7.8. מועמד אשר ועדת ההתקשרויות פנתה אליו לקבלת הצעה והצעתו נבחרה כהצעה הזוכה, יתבקש לחתום על הסכם אשר יוכן על ידי הרשות או על הזמנת עבודה לפי הצורך והעניין.

7.9. ועדת ההתקשרויות תוכל לנפות מהרשימה:

- א. מועמד אשר הרשות פנתה אליו לקבלת הצעה ואשר לא הגיש את הצעתו לרשות 3 פעמים נפרדות.
- ב. מועמד אשר אינו מחזיק עוד בתעודה/רישיון נדרש בהתאם לתחום אליו התקבל.
- ג. מועמד שנמסרה לו עבודה והוא לא ביצע אותה לשביעות רצונה המלא של הרשות.
- ד. מועמד המצוי בהליכי פשיטת רגל ו/או בהקפאת הליכים ו/או הליכי פירוק.
- ה. מועמד אשר הורשע בפלילים בתחום עיסוקו או שעבר עבירה שיש עימה קלון.
- ו. מועמד שנמצא שהוא מצוי בניגוד עניינים (לפי קביעת הרשות המקומית).

7.10. ועדת ההתקשרויות תוכל בכל עת להזמין יועצים ו/או גופים בעלי מומחיות מיוחדת ו/או בעלי מקצוע הדורשים יחסי אמון מיוחדים להיכלל ברשימה.

7.11. הודעות מסודרות למועמדים בדבר החלטות ועדת ההתקשרויות ישלחו בדוא"ל למועמדים כאמור.

**8. כללי**



- 8.1. מובהר בזה כי על מועמד להימנע מניגוד עניינים בין עיסוקיו לבין פעילותו במסגרת השירותים שייתן לרשות, וכי אסור לו להימצא במצב שיש בו אפשרות כלשהי לניגוד עניינים. על המועמד להודיע מיד לנציגי הרשות על כל חשש לניגוד עניינים ולפעול לפי הנחיות הרשות, בהתאמה.
- 8.2. הרשימה עם פרטיו של היועץ תפורסם במלואה כנדרש בהנחיות משרד הפנים באתר האינטרנט של הרשות המקומית. היועץ מוותר בזאת על כל טענה לגבי פגיעה/נזק שיגרם לו עקב הפרסום האמור, לרבות במקרה בו הפרסום יהיה חלקי/שגוי.

---

ועדת ההתקשרויות



## טופס 1

### פרטי המועמד ופרטי ניסיון קודם

**\*\* לתחום ייעוץ משפטי טופס נפרד ייעודי בהמשך.**

#### **1. פרטים כלליים**

- 1.1. שם המועמד: \_\_\_\_\_
- 1.2. סוג התאגדות: \_\_\_\_\_
- 1.3. מס' ח.פ/ע.מ: \_\_\_\_\_
- 1.4. מס' עובדים אצל המועמד: \_\_\_\_\_
- 1.5. כתובת: \_\_\_\_\_
- 1.6. טלפון ליצירת קשר: \_\_\_\_\_
- 1.7. פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 1.8. איש קשר מטעם המועמד: \_\_\_\_\_
- 1.9. תפקיד איש קשר: \_\_\_\_\_
- 1.10. דוא"ל איש קשר: \_\_\_\_\_
- 1.11. טלפון נייד איש קשר: \_\_\_\_\_
- 1.12. אתר אינטרנט: \_\_\_\_\_

**\*\* יש למלא פרטים אלו גם בקובץ האקסל המצ"ב ולהגישו יחד עם יתר המסמכים כקובץ אקסל פתוח (לא סרוק).**

#### **2. הענפים והתחומים אליהם המועמד מבקש להיכלל (יש לסמן את התחומים המבוקשים)**

ענף: הנדסה		
<input type="checkbox"/> מודדים (מוסמכים)	<input type="checkbox"/> מפקחים	<input type="checkbox"/> מנהלי פרויקטים
<input type="checkbox"/> אדריכלים	<input type="checkbox"/> מתכנני ערים	<input type="checkbox"/> מתכנני נוף
<input type="checkbox"/> מתכנני תנועה/כבישים	<input type="checkbox"/> מהנדסי בניין	<input type="checkbox"/> יועצי מבנה וקונסטרוקציה
<input type="checkbox"/> יועצי בטיחות	<input type="checkbox"/> יועצי תנועה	<input type="checkbox"/> יועצי תשתיות
<input type="checkbox"/> יועצי מים, ביוב, ניקוז	<input type="checkbox"/> יועצי נגישות	<input type="checkbox"/> יועצי איכות סביבה
<input type="checkbox"/> יועצי חשמל	<input type="checkbox"/> יועצי תאורה	<input type="checkbox"/> שמאים
<input type="checkbox"/> יועצי איטום	<input type="checkbox"/> יועצי מעליות	<input type="checkbox"/> יועצי/מתכנני מיזוג אוויר
<input type="checkbox"/> יועצי אינסטלציה	<input type="checkbox"/> יועצי אקוסטיקה	<input type="checkbox"/> מעצבי פנים
<input type="checkbox"/> הנדסאי אדריכלות	<input type="checkbox"/> יועצי מערכות גז וחימום	<input type="checkbox"/> אגרונומים
<input type="checkbox"/> יועצים לבניה ירוקה	<input type="checkbox"/> יועצי קרינה	<input type="checkbox"/> יועצי קרקע
<input type="checkbox"/> יועצי אלומיניום	<input type="checkbox"/> יועצי מטבחים	<input type="checkbox"/> יועצי מיגון



<input type="checkbox"/> יועץ רמזורים	<input type="checkbox"/> יועצי אנרגיה ומערכות חכמות	<input type="checkbox"/> פרוגמטור לצרכי ציבור
<input type="checkbox"/> יועצי GIS	<input type="checkbox"/> מהנדס מבנים מסוכנים	<input type="checkbox"/> יועצי מערכות מחשוב הנדסיות

<b>ענף: דוברות</b>		
<input type="checkbox"/> עיצוב	<input type="checkbox"/> ניהול מדיות חברתיות	<input type="checkbox"/> יועץ פרסום ותקשורת
	עבור הרשות	

<b>ענף: תרבות הפקה ואירועים</b>		
<input type="checkbox"/> מפיק אומנותי	<input type="checkbox"/> בימאים	<input type="checkbox"/> מעצבי אירועים
<input type="checkbox"/> יועצי תוכן אומנותיים	<input type="checkbox"/> מפיק טכני	<input type="checkbox"/> מנהלים אומנותיים
<input type="checkbox"/> יועצי בטיחות באירועים	<input type="checkbox"/> יועצי הגברה ותאורה	

<b>ענף: גזברות, כספים, ביקורת</b>		
<input type="checkbox"/> יועצים כלכליים	<input type="checkbox"/> יועצים להתייעלות כלכלית	<input type="checkbox"/> יועצי ביטוח
<input type="checkbox"/> יועצי מס	<input type="checkbox"/> יועצים לענייני דיני עבודה וחשובי שכר (מוניציפאלי).	<input type="checkbox"/> רו"ח מבקר (מוניציפאלי).
<input type="checkbox"/> כלכלן ביקורת (מוניציפאלי)	<input type="checkbox"/> עו"ד ביקורת (מוניציפאלי)	<input type="checkbox"/> מבקר (מוניציפאלי).
<input type="checkbox"/> יועץ מיסוי	<input type="checkbox"/> יועצים למיצוי הכנסות משרדי ממשלה ורמ"י	<input type="checkbox"/> יועץ בקרת שכר לעובדי קבלן בתחומי השמירה והניקיון
<input type="checkbox"/> רואה חשבון		

<b>ענף: חינוך</b>		
<input type="checkbox"/> יועצים אקדמיים	<input type="checkbox"/> יועצי חינוך	<input type="checkbox"/> יועצים פדגוגיים
<input type="checkbox"/> מלווים חינוכיים	<input type="checkbox"/> יועצים לבניית תכנית אב	<input type="checkbox"/> ייעוץ בליווי ומתן מענה (של הרשות) בקולות קוראים בחינוך.
<input type="checkbox"/> דיאטן	<input type="checkbox"/> יועצי בקרה פיננסיים למוסדות חינוך	<input type="checkbox"/> יועצי ניהול עצמי
<input type="checkbox"/> פסיכולוגיים קליניים	<input type="checkbox"/> מאבחנים	

<b>ענף: שירותים חברתיים</b>		
<input type="checkbox"/> מטפלים באומנות	<input type="checkbox"/> פסיכולוגיים	<input type="checkbox"/> מאבחנים קליניים רגשיים



<input type="checkbox"/> יועצים לתחום הקהילה	<input type="checkbox"/> יועצים לסדרי דין	<input type="checkbox"/> יועצים לחוק הנוער
<input type="checkbox"/> יועצים לטיפול במשפחות	<input type="checkbox"/> יועצים לחוק ההגנה על החוסים	<input type="checkbox"/> הדרכה בעבודה סוציאלית/ייעוץ ארגוני
<input type="checkbox"/> מנחי סדנאות בתחומי החברה והרווחה		

ענף: תברואה		
<input type="checkbox"/> יועץ ניקיון	<input type="checkbox"/> יועצים מקצועיים לעריכת מכרזים לפינוי אשפה	<input type="checkbox"/> יועצים מקצועיים לעריכת מכרזים לטיאוט רחובות
<input type="checkbox"/> יועצי מיחזור	<input type="checkbox"/> מומחה בתחום פיקוח סביבתי	<input type="checkbox"/> יועץ סביבתי
<input type="checkbox"/> יועץ להכנת תכנית אב לטיפול בפסולת		

ענף: רישוי עסקים ונכסים		
<input type="checkbox"/> יועצי רישוי עסקים	<input type="checkbox"/> יועצים ליווי והדרכה לעסקים	<input type="checkbox"/> סוקרים
<input type="checkbox"/> טכנולוג מזון	<input type="checkbox"/> יועצי פיתוח (לעסקים)	

ענף: בטחון ובטיחות		
<input type="checkbox"/> יועצי בטחון	<input type="checkbox"/> יועצי בטיחות ומניעת אש	<input type="checkbox"/> ייעוץ טכנולוגיות בטחון
<input type="checkbox"/> יועץ עיר חכמה	<input type="checkbox"/> יועצי מערכות קשר	<input type="checkbox"/> יועצי בטיחות באירועים המוניים

ענף: מערכות מיחשוב ומוקד		
<input type="checkbox"/> יועצי תשתיות תקשורת (תקשורת פאסיבית/אקטיבית/תשתיות חוץ וחדרי תקשורת).	<input type="checkbox"/> יועצי טלפוניה (IPT), סלולר, שילוב מערכות תקשורת	<input type="checkbox"/> יועצי עיר חכמה (אינטגרציות, מערכות שו"ב, מערכות חישה ומני"מ, Big Data)
<input type="checkbox"/> אבטחת מידע – דוקומנטציה והתאמת	<input type="checkbox"/> יועץ לרכישת ציוד מחשוב	<input type="checkbox"/> יועץ בתחום תקני ISO





		רגולציה, מניעת זליגת מידע, מעגלי אבטחת מידע.
	<input type="checkbox"/> יועץ מחשוב ומערכות תקשורת	<input type="checkbox"/> יועץ מוקד עירוני

ענף: רשות מקומית כללי		
<input type="checkbox"/> יועצי תאורת LED	<input type="checkbox"/> יועץ תקשורת סולרית	<input type="checkbox"/> יועצים מקצועיים להכנת מכרזים לשילוט ופרסום חוצות
<input type="checkbox"/> יועץ הצללות	<input type="checkbox"/> הנדסאי מים	<input type="checkbox"/> יועצי רמזורים
<input type="checkbox"/> יועצי חזות עיר ושפת רחוב	<input type="checkbox"/> יועצי גינון	<input type="checkbox"/> יועצי ליסינג
<input type="checkbox"/> יועצי תכנון חדר כושר	<input type="checkbox"/> יועצי מתקני מים ובריכות	<input type="checkbox"/> יועצי מתקני משחק
<input type="checkbox"/> יועץ לפרישה מפנסיה תקציבית / מבטחים	<input type="checkbox"/> יועצים פנסיוניים	<input type="checkbox"/> יועצים ארגוניים
<input type="checkbox"/> יועץ להדרכה והשתלמויות	<input type="checkbox"/> יועץ לבניית תוכניות עבודה	<input type="checkbox"/> יועצי הסעות תלמידים
		<input type="checkbox"/> יועצי מתקני ספורט



### 3. פירוט ניסיון המועמד:

העניק במהלך שלוש השנים קודם להגשת מועמדותו, שירותים בענף ובתחום הרלוונטי בו הוא מבקש להיכלל, ל-2 לקוחות מוסדיים לפחות. "לקוח מוסדי" בתנאי סף זה משמעו: רשויות מקומיות, תאגידים מקומיים, תאגידי מים וביוב, חברות ממשלתיות, משרדי ממשלה, גופי סמך, משטרה, צה"ל, קופ"ח, קק"ל, גופים "דו מהותיים", בנקים, תיאטראות, רכבת ישראל. הערה: על אף האמור לעיל, בכל מקום בתחומים, בו נרשמה המילה "מוניציפאלי" הניסיון הנדרש הוא אל מול: רשויות מקומיות, תאגידי מקומיים, תאגידי מים וביוב, חברות ממשלתיות, משרדי ממשלה, גופי סמך בלבד.

יש לפרט על ניסיון המועמד בכל אחד מהענפים והתחומים אליהם ביקש להיכלל:

\*\* לתחום ייעוץ משפטי טופס נפרד ייעודי בהמשך.

פירוט השירותים שניתנו	ענף _____ תחום: _____				
	טלפון איש קשר	תפקיד	איש קשר אצל המזמין	מועד מתן השירותים	הגוף המוסדי
					1.
					2.

פירוט השירותים שניתנו	ענף _____ תחום: _____				
	טלפון איש קשר	תפקיד	איש קשר אצל המזמין	מועד מתן השירותים	הגוף המוסדי
					1.



							.2
--	--	--	--	--	--	--	----

	ענף _____ תחום: _____					
פירוט השירותים שניתנו	טלפון איש קשר	תפקיד	איש קשר אצל המזמין	מועד מתן השירותים	הגוף המוסדי	
						.1
						.2

	ענף _____ תחום: _____					
פירוט השירותים שניתנו	טלפון איש קשר	תפקיד	איש קשר אצל המזמין	מועד מתן השירותים	הגוף המוסדי	
						.1
						.2

	ענף _____ תחום: _____					
פירוט השירותים שניתנו	טלפון איש קשר	תפקיד	איש קשר אצל המזמין	מועד מתן השירותים	הגוף המוסדי	



						1.
						2.

פירוט השירותים שניתנו	ענף _____ תחום: _____					
	טלפון איש קשר	תפקיד	איש קשר אצל המזמין	מועד מתן השירותים	הגוף המוסדי	
						1.
						2.

4. אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.

5. יש להגיש את כלל המסמכים המבוקשים במסגרת הגשת המועמדות לרשימה ולצרפם למסמך זה.

6. **משתתפים אשר הגישו מועמדות לתחומים המפורטים בסעיף 4 ימציאו אסמתכאות מתאימות לעמידה בתנאי הסף הנוספים המפורטים**

**ש.ם.**

\_\_\_\_\_

חתימת המועמד



## טופס בקשה להיכלל במאגר – ענף ייעוץ משפטי

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מספר זיהוי \_\_\_\_\_ מוסמך להצהיר ולחתום בשם משרד עורכי דין - \_\_\_\_\_ המאוגד כ \_\_\_\_\_ (שותפות/חברה/עוסק) (להלן: "המשרד").

מבקש בשם המשרד להיכלל ברשימת המציעים עבור המחלקה המשפטית של עיריית כרמיאל בהתאם למידע שבטופס זה והמסמכים המצורפים אליו.

### 1. פרטים כלליים

- 1.1 שם המשרד: \_\_\_\_\_
- 1.2 מס' זהות (ח.פ.ע.מ): \_\_\_\_\_
- 1.3 כתובת: \_\_\_\_\_
- 1.4 טלפון ליצירת קשר: \_\_\_\_\_
- 1.5 פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 1.6 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 1.7 אתר אינטרנט: \_\_\_\_\_

### 2. התחומים בהם מעוניין המועמד להיכלל

ענף: לשכה משפטית		
<input type="checkbox"/> מיסוי מוניציפאלי ארנונה והיטלים	<input type="checkbox"/> תכנון ובניה	<input type="checkbox"/> משפט מנהלי וחוקתי
<input type="checkbox"/> ליטיגציה בתביעות נזיקין	<input type="checkbox"/> מכרזים וחוזים	<input type="checkbox"/> דיני עבודה בשלטון המקומי
<input type="checkbox"/> תאגידים עירוניים.	<input type="checkbox"/> מקרקעין.	<input type="checkbox"/> ליטיגציה מסחרית/אזרחית

**\*\* יש לסמן את התחומים אליהם מבוקש להתקבל בענף.**

### 3. פירוט ניסיון קודם:

3.1 המשרד מעסיק, נכון למועד הגשת המועמדות למאגר \_\_\_\_\_<sup>1</sup> עורכי דין (כולל שכירים, בעלים ושותפים).

<sup>1</sup> יש לרשום את מספר עורכי הדין במשרד המהווים חלק אינטגרלי ממנו (שכירים / בעלים / שותפים).



3.2. לכל תחום בענף אליו מבקש המשרד להתקבל, יוצג עו"ד אחד (בעלים/שותף/שכיר) העומד בתנאים הבאים:

- א. בעל ותק כעורך דין (לא כולל תקופת התמחות) של 10 שנים לפחות.
- ב. בעל ניסיון של שבע (7) שנים לפחות במתן ייעוץ משפטי בתחום אליו הוא מבקש להתקבל.

**להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המשרד:**

קורות חיים של עורך הדין כאמור.

תעודות המעידות על השכלתו.

צילום רישיון עריכת דין בתוקף.

פירוט של לפחות שני גופים מוסדיים העניקו עורך הדין בעצמו שירותים משפטיים בתחום אליו המשרד מעוניין להתקבל לרבות פירוט של אנשי הקשר בגוף המוסדי ופרטי ההתקשרות עימם.

**יש למלא לגבי כל עו"ד וכל תחום מבוקש כאמור את הפרטים שלהלן בדף נפרד אליו יצורפו המסמכים המבוקשים לעיל:**

התחום: _____		
שם עורך הדין: _____		
תפקיד במשרד: שותף/בעלים/שכיר.		
מ.ר: _____		
ותק בשנים בעריכת דין לא כולל התמחות: _____		
ניסיון בשנים בייעוץ משפטי בתחום המבוקש להתקבל: _____		
פירוט של שני גופים מוסדיים להם ניתנו שירותים משפטיים <b>בתחום המבוקש</b> על ידי עורך הדין:		
שם הלקוח	שם איש קשר אצל הלקוח	טלפון איש קשר אצל הלקוח

אין מניעה לפרט על ניסיון נוסף ולהציג מסמכים אחרים/נוספים בהתאם לשיקול דעת המועמד.  
יש לגבי כל תחום להעתיק את הטבלה לעיל ולמלא אותה בנפרד.



**רשימת מסמכים להגשה – לשימוש המועמד לבדיקה שהכל הוגש על ידו**

מס' סעיף במכרז	תיאור הדרישה במכרז	קיים	לא קיים	הערות
3.1	תעודה המעידה על תואר אקדמאי (ככל שנדרש/יש צורך תואר בתחום כאמור).			
3.2	העתק תעודות / רישיונות הצריכים לביצוע העבודות נשוא התחום (ככל שנדרש/יש צורך)			
3.3	אישור על רישום בפנקס רלוונטי לתחום (ככל שיש חובה בחוק להיות רשום בפנקס כאמור).			
3.4	פירוט של עמידתו של המועמד בתנאי הסף – במסגרת מסמך אי(1) – לכל תחום אליו ביקש להתקבל.			
4.1	פרופיל המועמד, ניסיונו ופרטים בדבר העומד בראשו			
4.3	כל מסמכי הזמנה זו כשהם חתומים בתחתית כל עמוד ועמוד.			
4.4	תעודת עוסק מורשה או אישור עוסק מורשה.			
4.5	אישור ניהול פנקסים.			
כללי	קובץ אקסל ייעודי עם פרטי המועמד			
כללי	טופס בקשה מלא וחתום			
כללי	<b>מועמדים לתחומים שבסעיף 4</b> – המצאת אסמכתאות מתאימות לניסיון קודם ומסמכים כנדרש בסעיף 4 לענף ולתחום הרלוונטי.			