



**הקמת "רשימת מציעים" לצורך התקשרויות מכוח תקנה 3(8)
מועצה מקומית פרדסיה, עיריית כפר יונה, מועצה מקומית תל מונד,
מועצה מקומית כוכב יאיר צור יגאל**

אוקטובר 2017



הקמת "רשימת מציעים" עבור המועצה המקומית פרדסיה, עיריית כפר יונה, המועצה המקומית תל מונד, המועצה המקומית כוכב יאיר צור יגאל לצורך התקשרויות מכוח תקנה 83(8)

1. מבוא

1.1. הזמנה זו מפורסמת על ידי 4 רשויות מקומיות יחד, מטעמי חסכון, יעילות ויתרון לגודל, מתוך מטרה להקים **לכל אחת מהן בנפרד** רשימת מציעים, הבנויה מענפים ותחומים שונים, בהתאם לנוהל משרד הפנים מס' 8/2016 - התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז כפי שיהא מעת לעת (להלן: "נוהל משרד הפנים").

1.2. הרשויות המקומיות אשר כל אחת מהן תקים רשימה נפרדת באמצעות מסמך הזמנה זה הן:

1.2.1. המועצה המקומית פרדסיה.

1.2.2. עיריית כפר יונה.

1.2.3. המועצה המקומית תל מונד.

1.2.4. המועצה המקומית כוכב יאיר צור יגאל.

1.3. במסמך זה אלא אם נאמר אחרת במפורש, בכל מקום בו כתוב "הרשות" או "הרשות המקומית" הכוונה היא לכל אחת מהרשויות המפורטות בסעיף 1.2 לעיל **בנפרד**. בכל מקום בו נכתב "ועדת ההתקשרויות" הכוונה היא לוועדת ההתקשרויות של כל רשות **בנפרד**.

1.4. ועדת ההתקשרויות של הרשות מזמינה בזאת תאגידים או יחידים עוסקים להיכלל ב"רשימת המציעים" של הרשות המקומית, אשר תשמש אותה בפניה לקבלת הצעות לביצוע עבודות/שירותים בפטור ממכרז לפי תקנה 83(8) לתוספת הרביעית של צו המועצות המקומיות תשי"א-1950 אן לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 (לפי סוג הרשות והעניין) – הכל בהתאם לנוהל משרד הפנים.

1.5. השימוש ברשימת המציעים כאמור, יהא החל מיום אישור הרשימה על ידי ועדת ההתקשרויות של הרשות או החל מיום 1.18.1, לפי המאוחר (אלא אם נדחה מועד כניסתו של נוהל משרד הפנים כהגדרתו לעיל לתוקף).



1.6. פניה זו, כמו גם תפעול רשימת המציעים והשימוש בה, ייעשו בהתאם להוראות כל דין ונוהל משרד הפנים.

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

1.8. ניהול רשימת המציעים, כמו גם קבלת מועמדים לרשימה, גריעת מועמדים מהרשימה וכיו', הינם בסמכותה של ועדת ההתקשרויות של כל רשות. מובהר כי גריעת מועמדים או קבלת מועמדים על ידי רשות אחת לא תחייב רשות אחרת.

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

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:

ענף: הנדסה		
מודדים	מפקחים	מנהלי פרויקטים
אדריכלים	מתכנני ערים	מתכנני נוף
מתכנני תנועה/כבישים	מהנדסי בניין	יועצי מבנה וקונסטרוקציה
יועצי בטיחות	יועצי תנועה	יועצי תשתיות
יועצי מים, ביוב, ניקוז	יועצי נגישות	יועצי איכות סביבה
יועצי חשמל	יועצי תאורה	שמאים
יועצי איטום	יועצי מעליות	יועצי מיזוג אוויר
יועצי אינסטלציה	יועצי אקוסטיקה	מעצבי פנים
הנדסאי אדריכלות	יועצי מערכות גז וחימום	אגרונומים
יועצים לבניה ירוקה	יועצי קרינה	יועצי קרקע



יועץ אלומיניום	יועץ מטבחים	יועץ מיגון
----------------	-------------	------------

ענף: מחשוב טלפוניה ותשתיות		
מעצבי אתרים	תמיכה טכנית	אבטחת מידע
ייעוץ מחשוב כללי	יועצי תשתיות מחשוב	הקמת/שדרוג אינטרנט אתרי
ניהול מדיות חברתיות עבור הרשות	ניהול ואחזקה של אתרי אינטרנט	יועץ תקשורת

ענף: הפקה ואירועים		
מפיק אומנותי	בימאים	מעצבי אירועים
יועצי תוכן אומנותיים	מפיק טכני	מנהלים אומנותיים

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 (מוניציפאלי)	ביקורת	עו"ד ביקורת (מוניציפאלי)

ענף: חינוך		
יועצים אקדמיים	יועצי חינוך	יועצים פדגוגיים
מלווים חינוכיים	יועצים לבניית תכנית אב	ייעוץ בליווי ומתן מענה (של הרשות) בקולות קוראים בחינוך.

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



ענף: בטחון ובטיחות		
יועצי בטחון	יועצי בטיחות ומניעת אש	ייעוץ טכנולוגיות בטחון
יועץ עיר חכמה	יועצי מערכות קשר	יועצי בטיחות באירועים המוניים ¹

ענף: רשות מקומית כללי		
יועצי רווחה	יועץ ניקיון	יועץ שמירה ואבטחה
יועצי שילוט ופרסום	יועצי תקשורת	יועצי תאורת LED
יועצי רמזורים	יועצי פינוי אשפה וטיאוט רחובות	יועצי מחזור
יועצי ליסינג	יועצי גינון	יועצי חזות עיר ושפת רחוב
יועצי מתקני משחק	יועצי מתקני מים ובריכות	יועצי מצלמות אבטחה/עיר ללא אלימות.
יועצים ארגוניים	יועצים פנסיוניים	יועץ לפרישה מפנסיה תקציבית / מבטחים
יועץ לבדיקת שכר ונתוני העסקה	יועץ לבניית תוכניות עבודה	יועץ להדרכה והשתלמויות
אחר** (תחום שאינו מפורט לעיל ומועמד מבקש להיכלל בו**).	יועץ לענייני מוקד עירוני	יועצי תכנון חדר כושר

** בכל הנוגע לתחום "אחר", ועדת ההתקשרויות תבחן את הצורך שלה בתחום שביקש מועמד להיכלל בה ותוכל להחליט על פתיחתה או אי פתיחתה לפי שיקול דעתה הבלעדי. אין לרשום בתחום "אחר" ייעוץ משפטי.

¹ לתחום זה בנוסף לתנאי הסף הכלליים יש להיות בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול אירועים המוניים בהם מספר המשתתפים היה לפחות 6,000 איש.



3. תנאי סף

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).

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:

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, מפעלים (לרבות מפעלי תעשייה), חברות/קבלני בניה, חברות/קבלני תשתיות, חברות/קבלני פיתוח, חברות ציבוריות.

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.

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 ממאגר מועמד שלרשות יש ניסיון לא טוב עימו, זאת בכפוף לביצוע שימוע על פי דין.

4. מסמכים להגשה

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

4.1. פרופיל המועמד, ניסיונו ופרטים בדבר העומד בראשו.

4.2. כל מסמכי הזמנה זו כשהם חתומים בתחתית כל עמוד ועמוד.

4.3. כל המסמכים המפורטים בסעיף 3 לעיל לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף וזאת ביחס לכל אחד מהתחומים אליהם מבקש המועמד להתקבל.

4.4. העתק תעודת עוסק מורשה.

4.5. 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.

4.6. המלצות ו/או חוות דעת חיוביות.



4.7. 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 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.

5. אופן ההגשה

5.1. את הבקשה להיכלל במאגר, על כלל המסמכים הנדרשים לעיל, יש להגיש בסריקה בקובץ PDF.

בנוסף לקובץ ה-PDF יש להגיש את קובץ ה-EXCEL המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההזמנה כשהוא מלא ומושלם בכל אחת מהעמודות בו (בפורמט פתוח).

5.2. את הקבצים יש להגיש באופן אלקטרוני לדוא"ל: reshima.rashut@gmail.com.

5.3. המועד האחרון להגשת מועמדות נקבע ליום 15.11.17. 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.

5.4. כל אחת מוועדות ההתקשרויות של כל אחת מהרשויות, תקבע לעצמה את המועדים לריענון המאגר ואופן הגשת המועמדות לאחר המועד הקבוע בסעיף 5.2 לעיל. הגשת מועמדות פרטנית לרשות מסוימת תחול רק לגביה ולא תחייב את הרשויות האחרות במסמך זה.



6. השימוש ברשימת המציעים

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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 (הנוסחים יועברו על ידי הרשות למציעים).



6.8. 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.

6.9. ועדת ההתקשרויות תוכל לנפות מהרשימה :

6.9.1. מועמד אשר הרשות פנתה אליו לקבלת הצעה ואשר לא הגיש את הצעתו לרשות 3 פעמים נפרדות.

6.9.2. מועמד אשר אינו מחזיק עוד בתעודה/רישיון נדרש בהתאם לתחום אליו התקבל.

6.9.3. מועמד שנמסרה לו עבודה והוא לא ביצע אותה לשביעות רצונה המלא של הרשות.

6.9.4. מועמד המצוי בהליכי פשיטת רגל ו/או בהקפאת הליכים ו/או הליכי פירוק.

6.9.5. מועמד אשר הורשע בפלילים בתחום עיסוקו או שעבר עבירה שיש עימה קלון.

6.9.6. מועמד שנמצא שהוא מצוי בניגוד עניינים (לפי קביעת הרשות המקומית).

6.10. אין בקיומה של הרשימה כדי למנוע מהרשות לבצע התקשרויות בפטור ממכרז שלא בהתאם לתקנה 3(8), הכל בכפוף להוראות כל דין.

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

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

7. כללי

7.1. מובהר בזה כי על מועמד להימנע מניגוד עניינים בין עיסוקיו לבין פעילותו במסגרת השירותים שיינתן 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.

7.2. הרשימה עם פרטיו של הקבלן/יועץ תפורסם במלואה כנדרש בהנחיות משרד הפנים באתר האינטרנט של הרשות המקומית. הקבלן מוותר בזאת על כל טענה לגבי פגיעה/נזק שיגרם לו עקב הפרסום האמור, לרבות במקרה בו הפרסום יהיה חלקי/שגוי.



וועדת ההתקשרויות



טופס 1

פרטי המועמד ופרטי ניסיון קודם

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 ה-EXCEL 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	<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 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
--	---------------------------------------	--------------------------------------

ענף: מחשוב טלפוניה ותשתיות		
<input type="checkbox"/> מעצבי אתרים	<input type="checkbox"/> תמיכה טכנית	<input type="checkbox"/> אבטחת מידע
<input type="checkbox"/> ייעוץ מחשוב כללי	<input type="checkbox"/> יועצי תשתיות מחשוב	<input type="checkbox"/> הקמת/שדרוג אתרי אינטרנט
<input type="checkbox"/> ניהול מדיות חברתיות עבור הרשות	<input type="checkbox"/> ניהול ואחזקה של אתרי אינטרנט	<input type="checkbox"/> יועץ תקשורת

ענף: הפקה ואירועים		
<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

ענף: גזברות, כספים, ביקורת		
<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 וחישובי 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).

ענף: חינוך		
<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.

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"/> יועצי בטיחות באירועים המוניים ²	<input type="checkbox"/> יועצי מערכות קשר	<input type="checkbox"/> יועץ עיר חכמה
---	---	--

ענף: כללי		
<input type="checkbox"/> יועצי רווחה	<input type="checkbox"/> יועץ ניקיון	<input type="checkbox"/> יועצי תאורת LED
<input type="checkbox"/> יועצי שילוט ופרסום	<input type="checkbox"/> יועצי תקשורת	<input type="checkbox"/> יועצי מחזור
<input type="checkbox"/> יועצי רמזורים	<input type="checkbox"/> יועצי פינוי אשפה וטיאוט רחובות	<input type="checkbox"/> יועצי חזות עיר ושפת רחוב
<input type="checkbox"/> יועצי ליסינג	<input type="checkbox"/> יועצי גינון	<input type="checkbox"/> יועצי מצלמות אבטחה/עיר ללא אלימות.
<input type="checkbox"/> יועצי מתקני משחק	<input type="checkbox"/> יועצי מתקני מים ובריכות	
<input type="checkbox"/> יועצים ארגוניים	<input type="checkbox"/> יועצים פנסיוניים	<input type="checkbox"/> יועץ לפרישה מפנסיה תקציבית / מבטחים
<input type="checkbox"/> יועץ לבדיקת שכר ונתוני העסקה	<input type="checkbox"/> יועץ לבניית תוכניות עבודה	<input type="checkbox"/> יועץ להדרכה והשתלמויות
<input type="checkbox"/> אחר** (תחום שאינו מפורט לעיל ומועמד מבקש להיכלל בו**).	<input type="checkbox"/> יועץ לענייני מוקד עירוני	<input type="checkbox"/> יועצי תכנון חדר כושר

² לתחום זה בנוסף לתנאי הסף הכלליים יש להיות בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בניהול אירועים המוניים בהם מספר המשתתפים היה לפחות 6,000 איש.



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, תיאטרות, רכבת ישראל, מפעלים (לרבות מפעלי תעשייה), חברות/קבלני בניה, חברות/קבלני תשתיות, חברות/קבלני פיתוח, חברות ציבוריות. 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.

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

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.

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.

חתימת המועמד



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.			
4.6	המלצות או חו"ד חיוביות			
כללי	קובץ אקסל ייעודי עם פרטי המועמד			
כללי	טופס 1 מלא ומשולם.			