

נוהל התקשרויות בפטור ממכרז על פי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים),

תשמ"ח-1987

1. כללי

- 1.1. עיריית גבעתיים (להלן: "העיריה"), נדרשת להתקשר במסגרת פעילותה, מעת לעת עם בעלי מקצוע מומחים לצורך ביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים.
- 1.2. נוהל זה חל על התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים, והפטורה ממכרז על פי הוראות תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987 ואשר עצם היותה של ההתקשרות פטורה עקרונית ממכרז בשל טיבה.
- 1.3. העיריה תמנה את אחד מעובדיה לתפקיד מרכז תחום התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים אשר תפקידו, יהיה, בין השאר, לרכז את החוזים השונים ולבצע כל תפקיד המוטל עליו מכוח נוהל זה.
- 1.4. מודגש בזאת כי כל לשון זכר בנוהל זה, גם לשון נקבה במשמע, ולהיפך.

2. מטרת הנוהל

- 2.1. להגדיר את הסמכויות, התהליכים וההסדרים הנוגעים להתקשרות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים על פי אמות המידה החלות על גוף ציבורי, והכל במטרה שההתקשרויות הנ"ל תבוצענה באופן הוגן ושוויוני ובאופן המעניק את מיטב היתרונות לעיריה.
- 2.2. לקבוע את אופן ביצוע התקשרויות העיריה למסירת עבודות כאמור.
- 2.3. לקבוע את נוהל עבודתה של העיריה למסירת עבודות כאמור.

3. הגדרות

"החוק" - פקודת העיריות [נוסח חדש].

"התקנות" - תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987.

"יועץ" - בעל מקצוע מומחה (ובמקרה שהיועץ הינו תאגיד, לרבות השותפים בתאגיד והצוות המקצועי במשרד) אשר שירותיו הנשכרים על ידי העיריה דורשים ידע, התמחות מיוחדת או יחסי אמון מיוחדים, ולפיכך פטורים מביצוע הליכי מכרז על פי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987.

"הועדה" – ועדה למסירת עבודות לנותני שירותים אשר ההתקשרות עימם פטורה מביצוע הליכי מכרז על פי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987, אשר מונתה על ידי ראש העיריה והרכבה הינו מנכ"ל העיריה, גזבר העיריה, היועצ"מ ומרכז הועדה. ישיבות הועדה יימנו לפחות שלושה חברי ועדה וחברי הועדה, יהיו רשאים למנות, אד הוק, נציג מטעמם לשם מילוי מקומם בישיבה ספציפית של הועדה, במידה ונבצר מהם להגיע לישיבה. לישיבות הועדה יוזמן כדרך קבע נציג האגף הרלוונטי להתקשרות המובאת בפני הועדה.

"מרכז" – עובד העיריה אשר מונה על ידי יו"ר הועדה לשמש בתפקיד מרכז תחום התקשרויות עם יועצים.

4. מאגר היועצים

- 4.1. ככלל תבחר העיריה יועצים מתוך מאגר יועצים שיוקם על פי הפרוצדורה הקבועה בנוהל זה.
- 4.2. תוך 90 ימים מאישור נוהל זה, תפרסם העיריה הזמנה ליועצים שונים להצטרף למאגר היועצים של העיריה, בהתאם לאמות מידה ותנאים ותחומים שיוגדרו על ידי כל אחד מהאגפים.
- 4.3. העיריה תפרסם הודעה על האפשרות להצטרף למאגר היועצים של העיריה ולוחות זמנים להגשת הטפסים בשני עיתונים יומיים הנפוצים בישראל, כאמור בתקנה 9(ב) לתקנות, וכן במקומון בעל תפוצה רחבה באזור, המתפרסם אחת לשבוע לפחות ובאתר האינטרנט של העיריה.
- 4.4. רשימת התחומים אשר יכללו במאגר היועצים תהיה, בין השאר, כדלקמן: מתכננים, שמאים, מנהלי פרויקטים, מודדים, מפקחים, רואי חשבון, עורכי דין, יועצי ביטוח, יועצי מחקר, יועצים במקצועות העיצוב, הגרפיקה או האדריכלות, יועצים בתחום הפיננסים, ההשקעות והבנקאות, יועצים בתחום הארנונה, יועצים בתחום הפרסום או יחסי ציבור בעלי תכונות מיוחדות ואפיונים בלתי נפוצים. **הרשימה אינה רשימה סגורה והוועדה תהא רשאית להוסיף תחומים נוספים לרשימה, בהתאם לצורכי העיריה.**
- 4.5. ניהול מאגרי היועצים יבוצע על ידי המרכז על פי תחום התמחותם. ניהול המאגר כולל, בין היתר את הפעולות הבאות:
 - 4.5.1. פרסום פניה להצטרפות למאגר היועצים.
 - 4.5.2. אחריות לקיום המאגר ושמירתו במדיה מגנטית.
 - 4.5.3. עדכון המאגר בהתאם להחלטות ועדת היועצים לפי הסמכויות המסורות לה בנוהל זה.

- 4.5.5 שמירת השינויים שנערכו במאגר למשך 4 שנים לפחות.
- 4.5.6 מתן זכות עיון במאגר, במידת הצורך, לגורמים המוסמכים לכך.
- 4.6 אמות המידה להצטרפות למאגרים יהיו בהתאם למפורט להלן:
- 4.6.1 ניסיונו של היועץ בתחום ההתמחות בו הוא מבקש להירשם במאגר.
- 4.6.2 ניסיונו של היועץ בעבודה בפרויקטים עבור רשויות מקומיות.
- 4.6.3 השכלתו הפורמאלית של היועץ וקיומו של צוות מקצועי בתחום ההתמחות במשרדו.
- 4.6.4 מידת שביעות רצון העיריה מאופן ביצוע התקשרויות קודמות עם היועץ, ככל שהיו כאלה.
- 4.6.5 רשימת ממליצים והמלצות שבידי היועץ.
- 4.6.6 עמידת היועץ בתנאי סף נוספים לצורך הצטרפות למאגר היועצים, כפי שייקבעו ויפורסמו על ידי העיריה.
- 4.7 הוועדה רשאית להוסיף אמות מידה נוספות לצורך הצטרפות למאגר.
- 4.8 מאגר היועצים, בכל תחום התמחות, יכלול לפחות 5 יועצים, ככל שקיימים כאלה, פרט למקרים בהם פחות מ-5 יועצים הציעו את מועמדותם להיכלל במאגר היועצים של העיריה.
- 4.9 הוועדה תהיה רשאית, לצרף למאגרי היועצים גם יועצים שאינם עונים על כל הקריטריונים המפורטים לעיל ו/או להוסיף יועצים למאגר מעבר למספר היועצים הנקוב בסעיף 4.8 לעיל, במידה וליועצים הנוספים כישורים מקצועיים מיוחדים הדרושים לעירייה לצורך פרויקטים המבוצעים על ידה ו/או אם על פי שיקול דעתה של הוועדה, ולאחר קבלת חוות דעת הגורם המקצועי בעירייה, טובת העיריה מחייבת הוספתם.
- 4.10 כל יועץ אשר ייכלל במאגר היועצים של העיריה, יידרש, כתנאי סף לביצוע ההתקשרות בינו לבין העיריה, לחתום על השאלון המצורף כנספח ל-*יועץ לבדיקת ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות*, כפי שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 מיום 4.4.11 היועץ יהיה מחויב להודיע לעירייה על כל שינוי שחל בתוכן הצהרותיו בשאלון המצורף, בהתאם להוראות סעיף 5 לחוזר המנכ"ל הני"ל.

- 5.1. עדכון המאגר ייעשה על ידי הוועדה באמצעות פרסום הזמנה להצטרף למאגר היועצים של העיריה כאמור בסעיף 4.2 לעיל, מעת לעת, אך לפחות אחת ל-36 חודשים.
- 5.2. במסגרת עדכון המאגר תהיה הוועדה רשאית להוציא מהמאגר יועץ שהעירייה אינה שבעת רצון מניסיונה עמו או מטעמים סבירים אחרים.
- 5.3. לצורך עדכון המאגר תהיה רשאית העיריה לפרסם בעיתונות הודעה בדבר עדכון המאגר, ובמקרה כאמור יצוינו בה כל הקריטריונים הנדרשים לצורך היכללות במאגר, כפי שאלה נקבעו בנוהל זה וכפי שייקבעו על ידי העיריה בעתיד.
- 5.4. החפץ להצטרף למאגר כלשהו ימלא את הטפסים המצורפים לנוהל זה- בקשת הצטרפות למאגר יועצים- **נספח א'**.
- 5.5. מנהל האגף/המחלקה הרלוונטי, כל אחד בתחום התמחותו, רשאי, בכל עת, לבקש מחיקתו של יועץ מן המאגר. בקשה כאמור תוגש בכתב לוועדה ויפורטו בה כל הנימוקים למחיקתו של היועץ.
- 5.6. החלטת הוועדה תימסר למועמדים ו/או ליועץ אשר נמחק מן המאגר בכתב.
- 5.7. ההחלטה בדבר צירוף יועץ למאגר או מחיקתו מן המאגר תהא בסמכות הוועדה בלבד.

הליך מסירת עבודות ליועצים

- 6.1. עבודות ייעוץ הינן עבודות מקצועיות הדורשות ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים, ולפיכך, בהתאם להוראות תקנה 3(8) לתקנות, העיריה תהא פטורה מחובת קיום מכרז ומחובת קבלת הצעות מחיר עת היא מתקשרת בחוזים מסוג חוזים אלה.
- 6.2. מסירת עבודות ליועצים תעשה בהתאם לנוהל המפורט להלן :
- 6.2.1. מסירת עבודה ליועץ בפטור ממכרז טעונה קבלת חוות דעת מהיועץ המשפטי של העיריה ו/או מנציגו כי ההתקשרות עקרונית פטורה ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות.

- 6.2.2 המוסמכים לכך, לפי העניין (מנהלי מחלקות/אגפים/גורמיסאחרים שהוסמכו לכך על ידי העירייה), ימלאו טופס בקשה להעסקת יועץ המצורף לנוהל זה **כנספח ב'** המהווה הזמנה ליועץ הדרוש לצורך ביצוע עבודה מסוימת.
- 6.2.3 בטופס הזמנת העבודה יציין ממלא הטופס מתוך המאגר הרלוונטי לא פחות מ-3, אך לא יותר מ-5 מועמדים לביצוע העבודה הרלוונטית. ממלא הטופס יקפיד לבחור יועצים שונים מתוך המאגרים, תוך עריכת סבב מחזורי, ככל הניתן.
- 6.2.4 על אף האמור בסעיף 6.2.3 לעיל, רשאי ממלא הטופס במקרים חריגים שינומקו לציין פחות מ-3 מועמדים לביצוע העבודות, אם, לדעתו, רק אותם מועמדים מתאימים לביצוע העבודה הרלוונטית.
- 6.2.5 המלצה- ממלא הטופס יציין את המלצתו לגבי מועמד מסוים בצירוף נימוקיו, באופן הבא: ניקוד של כל אחד מהמועמדים בציון בסולם שבין 1 עד 5 (כאשר 1 מציין את הניקוד הנמוך ביותר ו-5 מציין את הניקוד הגבוה ביותר) במכפלה של 6 (דהיינו ניקוד 1-5 X 6 כך שציון 5 יזכה את המועמד ב-30 נקודות). כמו כן יצרף הנמקה להמלצתו.
- 6.2.6 **התאמה**- בסעיף ההתאמה בטופס ינקד ממלא הטופס את מידת שביעות רצונה של העירייה מהיועץ בעבודות קודמות עמה (מבחינת אמינות, יוזמה, מעורבות וכד') ו/או התאמת המועמד לתפקיד על סמך ההמלצות שיתנו לעירייה על ידי המועמד, באופן הבא: ניקוד של כל אחד מהמועמדים בציון בסולם שבין 1 עד 5 (כאשר 1 מציין את הניקוד הנמוך ביותר ו-5 מציין את הניקוד הגבוה ביותר) במכפלה של 6 (דהיינו ניקוד 1-5 X 6, כך שציון 5 יזכה את המועמד ב-30 נקודות). לצורך קביעת ההתאמה של המועמד ישקול ממלא הטופס את הנתונים המפורטים להלן:
- 6.2.6.1 ביצוע עבודות נוספות על ידי המועמד במסגרת הפרויקט הנדון.
- 6.2.6.2 ביצוע עבודות על ידי המועמד בשלב קודם של הפרויקט.
- 6.2.6.3 ביצוע עבודות של המועמד מטעם גוף ממשלתי או רשות מוניציפאלית באותו פרויקט.
- 6.2.6.4 התאמת המועמד לפרויקט בהתאם לניסיונו וכישוריו.
- 6.2.6.5 התאמת המועמד בהתחשב בצוות העבודה העומד לרשותו.

6.2.6.6. כל שיקול רלוונטי אחר.

6.2.7. **מחיר** – בסעיף המחיר בטופס ינקד ממלא הטופס את הצעת המחיר הזולה ביותר בניקוד של 40 נקודות; הצעת המחיר השנייה בטיבה תזכה לניקוד של 30 נקודות; הצעת המחיר השלישית בטיבה תזכה לניקוד של 20 נקודות וכך הלאה.

6.2.8. טופס הבקשה להעסקת יועץ (נספח ב') לאחר שמולא על ידי הגורם הרלוונטי הכולל את הצעות המחיר ואת כלל המסמכים הנדרשים יובא, באמצעות המרכז, לדיון בפני הוועדה. כלל המסמכים הנדרשים יונחו בפני חברי הוועדה לפני הדיון בבקשה.

6.2.9. הוועדה תתכנס לצורך דיון בבקשות אחת ל-3 חודשים, או אד הוק, במקרים חריגים, בכפוף לשיקול דעתנו של מנכ"ל העירייה.

6.2.10. הוועדה תבחר, על סמך הנתונים והמסמכים המצויים בפניה על זהות היועץ עמו תתקשר העירייה.

6.2.11. במידה והוועדה לא מצאה לנכון להתקשר עם מי מהיועצים אשר הוצעו על ידי מנהל האגף/המחלקה הרלוונטי, תהא רשאית הוועדה להורות למנהל הרלוונטי, לפנות לקבלת הצעות מיועצים נוספים המצויים במאגר ו/או להורות למנהל לנהל מו"מ במטרה לשפר את הצעת המחיר עם היועצים ו/או עם חלק מהם.

6.2.12. בכל ישיבותיה של הוועדה ינוהל פרוטוקול.

6.2.13. יו"ר הוועדה יחתום על החלטת הוועדה במקום המתאים בטופס.

6.2.14. רישום הפרוטוקול יהיה באחריות המרכז או מי מטעמו אשר ידאג להפיצו תוך 7 ימים לחברי הוועדה ולכל גורם רלוונטי נוסף אשר יוגדר לו על ידי חברי הוועדה.

6.2.15. לאחר החלטת הוועדה, ישלח המרכז או מי מטעמו לאגף הרלוונטי מכתב המודיע על בחירתו.

6.3. ההתקשרות עם היועץ לשם קבלת שירותיו תעשה בכפוף לקיום תקציב מאושר ואיפיון עבודת היועץ הנדרשת.

6.4. מבלי לפגוע באמור לעיל, במקרים חריגים בהם הוועדה לא מתכנסת מעל חודש מסיבות התלויות בוועדה, ניתן יהיה לבצע את העבודה, ללא אישור מקדים של הוועדה, בהתאם לקריטריונים המקובלים בוועדה. מקרים אלו יעברו בקרה של הגזבר לפני ביצוע העבודה, יקבלו את אישור המנכ"ל ויובאו לאישור הוועדה בישיבתה הקרובה. המקרים החריגים (כאמור כאשר הוועדה לא התכנסה למעלה מחודש) בהם למנהל אגף/מחלקה יש סמכות להגיש בקשה לאישור המנכ"ל הינם:

עבודה חדשה - עד 15,000 ₪

עבודה שאושרה בעבר – תוספת עד 25% או עד 15,000 ₪,
הנמוך מביניהם.

הסכומים המירביים של עלות העבודות שבסמכותם של מנהל אגף/מחלקה
לאשר מבלי שידונו בוועדה, יעודכנו בתחילת כל שנה, על סמך הצמדה למדד
של שנה קודמת. הסכומים המעודכנים יופצו לכל המינהלים בעירייה.

6.5 למרות האמור לעיל, במקרים של התקשרות חד-פעמית עם יועץ בעלות
כוללת שאינה עולה על 10,000 ש"ח, יפעל מנהל האגף/המחלקה הרלוונטי
בהתאם לנוהל ויבחר יועץ מתוך מאגר היועצים תוך הפעלת הקריטריונים
הקבועים בנוהל, אך בלא שיהיה צורך להביא את ההתקשרות לאישור בפני
הוועדה.

7. התקשרות עם יועץ אשר אינו נכלל במאגר

7.1 מבלי לגרוע מהוראות נוהל זה, הוועדה תהיה רשאית, להתקשר עם יועץ אשר
אינו נכלל במאגר היועצים של העירייה, באחד מהמקרים הבאים:

7.1.1 מאגר היועצים של העירייה אינו כולל יועצים העוסקים בתחום בו
נדרשת העבודה.

7.1.2 היועצים הנכללים במאגר אינם עומדים בתנאי סף מסוים לביצוע
העבודה.

7.1.3 לאחר ישיבת הוועדה התברר כי אף לא אחד מהיועצים הנכללים
במאגר, עונה על דרישות העירייה ו/או הוועדה החליטה כי היא
אינה שבעת רצון מהשירותים שניתנו בעבר מהיועצים הנכללים
במאגר.

7.1.4 נסיבות מיוחדות שינומקו בכתב ולאחר קבלת אישור מנכ"ל
העירייה לביצוע התקשרות עם יועץ שאינו נכלל במאגר היועצים של
העירייה.

8. תחולה ותוקף

הנוהל חל על כל עובדי העירייה, והוא תקף מיום אישורו ע"י ראש העיר.