

## נוהל להעסקת יועצים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים

### א. כללי

1. חברת י.ש. גת בע"מ – החברה לניהול פארק התעשייה בקרית גת (להלן: "החברה") נדרשת להתקשר מעת לעת עם יועצים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז.

### ב. מטרת הנוהל

2. מטרת הנוהל הנה לתאר את תהליך התקשרות החברה עם היועצים בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016 וחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2017.

### ג. בקשות להצטרפות למאגר יועצים

3. החברה תנהל מאגר יועצים, מומחים בכל תחום.
4. מנכ"ל החברה ו/או סמנכ"ל החברה ימליצו על סוגי היועצים ו/או בעלי המקצוע שיכללו במאגר היועצים ובהם יועצים עמם התקשרה החברה.
5. ועדת התקשרויות (להלן: "הועדה") מבין עובדי החברה המונה את מנכ"ל החברה, גזבר החברה, היועץ המשפטי של החברה ומנהל היחידה שבתחום אחריותו תכלול ההתקשות תבחן את צירוף היועצים למאגר היועצים כאמור.
6. כל מועמד להצטרף למאגר היועצים יצרף לבקשת ההצטרפות קורות חיים, המלצות ומענה לשאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.
7. החברה תפרסם בעיתון יומי, במקומון ובאתר האינטרנט של החברה הזמנה ליועצים, למומחים שונים להצטרף למאגר, בהתאם לאמות המידה, תנאים ותחומים הדרושים באותו ענף.
8. אמות המידה להצטרפות למאגר הנם כדלהלן;
  - א. ניסיון בתחום ההתמחות בו מבקש היועץ להירשם המאגר.
  - ב. ניסיון בעבודה בפרויקטים עבור רשויות מקומיות וחברות כלכליות ובעבודה מול גופים ציבוריים.
  - ג. השכלה פורמאלית של היועץ וקיומו של צוות מקצועי בתחום התמחותו במשרדו.
  - ד. מידת שביעות הרצון מהעבודות ו/או הייעוץ שביצע היועץ של הרשויות המקומיות ו/או החברות הכלכליות ו/או הגופים הציבוריים.
  - ה. רשימת ממליצים והמלצות.
9. ועדת ההתקשרויות של החברה תפרסם את החלטותיה לעדכן את מאגר היועצים של החברה מעת לעת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
10. כל מי שמעוניין להצטרף למאגר ימלא את הטופס המצ"ב לנוהל זה כנספח א' ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
11. החברה תבחן את בקשת היועץ. החברה ו/או מי מטעמה רשאים למחוק יועץ מהרשימה ובלבד שבועדת ההתקשרויות יירשמו בפרוטוקול הנימוקים למחיקת היועץ.
12. החלטה על קבלה ו/או מחיקת יועץ תימסר למועמדים השונים.

#### ד. קבלת החלטות בועדת ההתקשרויות

13. ההחלטות בועדת ההתקשרויות יתקבלו ברוב קולות של חברי הוועדה, ההחלטות תהיינה מנומקות ויירשמו בפרוטוקול שייחתם בידי חברי הוועדה הנוכחים בישיבה. ככל והקולות יהיו שקולים בהצבעה יהיה ליו"ר קול מכריע באותו עניין.

#### ה. אופן הפנייה למועמדים ורשימת יועצים

14. הוועדה תנהל רשימות מציעים, הערוכות לפי סוגי המציעים, ההתמחויות השונות ובעלי המקצועות השונים בהתאם לשירותים הניתנים על ידי בעלי המקצועות וההתמחויות השונים.

15. רשימת המציעים תנוהל באופן ממוכן, תפורסם ותהא פתוחה לעיון הציבור באתר האינטרנט של החברה.

16. הוועדה תפרסם הודעה פומבית בדבר כוונתה לערוך רשימת מציעים. כל הרוצה להיכלל ברשימת המציעים לסוג מסוים של התקשרויות, יגיש לוועדה בקשה בכתב בצירוף כל הפרטים והמסמכים הדרושים לעניין והמציע ייכלל ברשימה. אם הוועדה תמצא אותו מתאים, הוועדה תודיע למבקש על החלטתה ונימוקיה.

17. רשימת המציעים תעודכן מעת לעת ולכל הפחות, אחת לשלוש שנים לפחות.

18. הוועדה תערוך פנייה תחרותית לכמה מציעים מתוך רשימת מציעים, לכל הפחות תפנה הוועדה לקבלת שלוש הצעות מיועצים שונים.

19. למרות הקבוע לעיל, הוועדה רשאית שלא לערוך פנייה תחרותית לקבלת הצעות מתוך רשימת המציעים אלא לערוך בדיקה לכמה הצעות הבאות בחשבון, לאחר שבחנה את האפשרות לערוך פנייה תחרותית להצעות מתוך רשימת המציעים וקבעה כי בנסיבות העניין אין אפשרי ומוצדק לערוך פנייה בדרך זו. נימוקי הפנייה למועמדים השונים ירשמו בפרוטוקול הוועדה.

20. למניעת ספקות מובהר כי ההתקשרות עם היועצים השונים לשם קבלת שירותים תעשה בכפוף לכך כי החברה גייסה תקציב מאושר לביצוע העבודות השונות נשוא הייעוץ.

21. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מובהר כי החברה תהא רשאית להתקשר עם יועץ שאינו נכלל במאגר היועצים של החברה בקרות אחד מאלה:

א. מאגר החברה אינו כולל יועצים בתחום בו נדרשות עבודות הייעוץ.

ב. היועצים הנכללים ברשימת היועצים אינם עומדים בתנאי סף מסוים הדרוש לביצוע העבודות.

ג. לאחר ישיבת הוועדה התברר כי אף לא אחד מנתוני השירותים עונה על דרישות החברה.

ד. נסיבות מיוחדות שינומקו בכתב בהחלטת הוועדה.

נספח א'

חברת י.ש. גת בע"מ - החברה לניהול פארק התעשייה בקרית גת  
בקשת הצטרפות למאגר יועצים מומחים

פרטי המועמד:

- המועמד יצרף קורות חיים ומסמכים המעידים על השכלה פורמאלית לעסוק בתחום הייעוץ המבוקש.

<u>שם</u>	<u>תעודת זהות / ח.פ.</u>	<u>תחומי התמחות</u>

צוות מקצועי של היועץ המועסק על ידו דרך קבע:

- יש לצרף קורות חיים אף של הצוות המקצועי ומסמכים המעידים על השכלה פורמאלית.

<u>שם חבר הצוות המקצועי</u>	<u>תחום התמחות</u>

פרויקטים ופרטים בדבר אודות הניסיון המקצועי של היועץ -  
היועץ יפרט את הפרויקטים שבהם נתן שירותים והמלצות;

○ המועמד יצטרף רשימת המלצות

שם הפרויקט	שם ממליץ ופרטי התקשרות עמו

חובה לצרף לבקשה:

- צילום תעודת זהות ובו מופיעה מס' תעודת הזהות ושם או תעודת רישום תאגיד במידה ומדובר בתאגיד.
- אישור רישום כעוסק מורשה לעניין מס ערך מוסף.
- אישור ניכוי מס במקור ואישור על ניהול ספרים כחוק בתוקף מפקיד שומה , או רו"ח מוסמך או יועץ מוסמך.
- צילום תעודה / אישור / רישום היכן שהעיסוק מוסדר ברישום.
- המועמד יצרף את כל המסמכים המנויים לעיל.

תאריך	חתימת המועמד