



## נוהל מאגר יועצים בתחום תקינת כח אדם

### 1. כללי

- 1.1 משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים עוסק בתחומי חברה ורווחה שונים.
- 1.2 כחלק מפעילותו נדרש המשרד לייעוץ בתחום משאבי אנוש עבור לשכת סמנכ"ל משאבי אנוש והון אנושי עבור כלל יחידות המשרד, ולשם כך נדרש מאגר יועצים בתחום זה.

### 2. מטרת המאגר

- 2.1 משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים מקדם בימים אלה שינוי מבנה בפעילות המשרד בהתאם למתווה שאושר על ידי נציבות שירות המדינה.
- 2.2 על מנת לשפר משמעותית את השירות שניתן ללקוחות המשרד החליט המשרד לבחון רפורמה במבנה הארגוני של המשרד בתחום מטה-מחוז-פיקוח. כאמור לעיל, מתווה הרפורמה אושר על ידי הנציבות ובימים אלה נערך המשרד להטמעת השינויים הארגוניים בפעילותו.
- 2.3 ברקע הצורך ברה-ארגון בפעילות המשרד עומד גם מהלך נוסף של העברת חלק משמעותי מפעילות משרד הכלכלה תחת אחריותו המיניסטרילית של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים. בעקבות מהלך זה צמח המשרד ממשרד המונה כ-3,300 עובדים למשרד המונה 4,300 עובדים (גידול של קרוב ל-33% במספר העובדים המועסקים).
- 2.4 להלן עיקרי הרפורמה המתוכננת:
  - 2.4.1 רה-ארגון בחלוקת העבודה בין המטה, אשר אמון על קביעה והגדרת המדיניות בתחומי פיקוח ועל פיתוח תכניות טיפול, לבין המחוז, אשר עליו לפקח ולוודא את הטמעת מדיניות בהתאם לדרישות המטה. בנוסף, יוקם אגף בקרה עצמאי אשר יהיה כפוף להנהלת המשרד.
  - 2.4.2 המטה והמחוז יפעלו בחתירה לשילוביות (סינרגיה) באמצעות ממשקי עבודה ביניהם, תוך שמירת הסמכות והאחריות השונה של כל אחד מהם (מטה על מדיניות ומחוז על ביצוע והטמעה). ממשקי העבודה ייצרו מחויבות לאיכות השירות ויאפשרו ראיית עומק במומחיות תחומי הידע בשירות, וכן ראיית רוחב בהיבט היישובי.





- 2.4.3. תחום הפיקוח יוסדר כפרופסיה: פיתוח כלי עבודה שיטתיים ועקביים המקדמים תהליכי תכנון, התערבות ולמידה; ארגון, שיטות ומודלים של עבודה; הכשרות.
- 2.4.4. תיווצר מדיניות ברורה ומשנה סדורה של תפקידי המפקח, אשר תבטיח הכשרה ראויה של המפקחים תוך שמירה ופיתוח המומחיות של המפקחים.
- 2.4.5. תובטח מערכת יחסי עבודה ראויים הכוללת הגדרות ברורות של סמכות וחלוקת אחריות בין המטה, המחוז והפיקוח.

### 3. הגדרות

המונח	הגדרה
"המשרד"	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים;
"הספק"	המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה;
"ספק רשום"	ספק הנמנה עם רשימת מציעים שהוכנה במשרד וקיבל הודעה על כך מוועדת המכרזים של אותו משרד;
"חוק עובדים זרים"	חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991;
"חוק עסקאות גופים ציבוריים"	חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות", "חוק שוויון זכויות"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998;
"חוק שכר מינימום"	חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987;
"חשכ"ל"	החשב הכללי במשרד האוצר;
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה;



המונח	הגדרה
"מנהל המאגר"	עובד המשרד שמונה על ידי המנהל הכללי של המשרד לרכז את ניהול המאגר על כל היבטיו, לרבות פרסומו, הרישום אליו, עדכנו והשליפה ממנו – בכפיפות לוועדת המכרזים;
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה;
"תואר אקדמי"	תואר אקדמאי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג;
"תעריפי התקשרות החשב הכללי"	תעריפי התקשרות של החשב הכללי עם נותני שירותים חיצוניים, כפי שמפורסמים בהודעה ה. 13.9.2.1;
"תקנות חובת המכרזים"	תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
הוראה 13.9.2 של החשב הכללי	הוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.2;

#### 4. אחריות לניהול המאגר

- 4.1. וועדת המכרזים תהיה אחראית על הקמת המאגר, על ניהולו ועל תפעולו.
- 4.2. מנהל המאגר הינו מר יואב הרן ודרכי ההתקשרות עמו יתבצעו באמצעות כתובת הדוא"ל [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il).
- 4.3. הרכב ועדת משנה למאגר:
  - 4.3.1. יואב הרן (רכש מכרזים והתקשרויות) – יושב ראש ומזכיר הוועדה.
  - 4.3.2. נציג החשבות – חבר.
  - 4.3.3. נציג הלשכה המשפטית – חבר.
  - 4.3.4. מנהלת המאגר – מזכיר הוועדה.
- 4.4. תפקידי ועדת המשנה:
  - 4.4.1. הוועדה תמליץ לוועדת המכרזים בנושאים הבאים:

עמוד 3, מתוך 18 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):



- 4.4.1.1. בדיקת העמידה בתנאי ההצטרפות למאגר.
- 4.4.1.2. גריעתו של יועץ מהמאגר.
- 4.5. סדרי העבודה של ועדת המשנה:
  - 4.5.1.1. הוועדה תתכנס לפי הצורך בזימון מזכיר הוועדה.
  - 4.5.1.2. הוועדה תקבל את החלטותיה ברוב קולות. אם יש שוויון קולות, יקבע קולו של יושבת הראש.
  - 4.5.1.3. החלטות הוועדה יהיו תקפות אם התקבלו בישיבה ובהצבעה שבה נכחו 3 חברים לפחות, ובלבד שאחד מהם הוא יושבת הראש.

## 5. אישור נוהל המאגר

- 5.1. חשב המשרד, היועץ המשפטי של המשרד וכל חברי ועדת המכרזים יאשרו את הנוהל וכל שינוי ייעשה בו באמצעות חתימה על גבי נוסח הנוהל.
- 5.2. יובהר כי כל חבר ועדה חדש יאשר בחתימתו כי קרא את הנוהל.

## 6. מבנה המאגר

- 6.1. המאגר יכלול מציעים בתחום מתן שירותי ייעוץ בתחומי תקינת כוח אדם ומשאבי אנוש.
  - 6.2. הרישום למאגר הוא ברמת עובד ולא ברמת תאגיד.
- יובהר כי חברה המעוניינת להיכלל במאגר עליה להירשם באמצעות עובד מטעמה.

## 7. תשתית טכנולוגית לניהול המאגר

- 7.1.1. הכלי הממוכן שישמש לניהול המאגר הוא תוכנת EXCEL.

## 8. נוהל הצטרפות למאגר

### 8.1. תנאי הצטרפות למאגר

עמוד 4, מתוך 18 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):





- 8.1.1. על המציע להיות תאגיד הרשום בישראל או עצמאי. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור על רישום המציע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו. יובהר כי במידה והתאגיד מגיש הצעה להיכלל במאגר עליו להציג יועץ מתאים מטעמו העומד בתנאי סעיף 8.1.6 להלן.
- 8.1.2. על המציע להיות בעל אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה על המציע לצרף להצעתו אישורים מתאימים.
- 8.1.3. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה.
- 8.1.4. אם המציע הינו חברה/שותפות, תנאי סף נוסף עבורו הינו היותו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.4.1.2. להוכחת עמידתו בתנאי זה, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת:  
<http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx>
- 8.1.5. אם המציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור (חל"צ) או הקדש, עליו להיות בעל אישור מטעם רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, על ניהול תקין, תקף לשנת 2019. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, על המציע לצרף להצעתו אישור כאמור.
- 8.1.6. **ניסיון נדרש מהיועץ המוצע**
- 8.1.6.1. **דרישות ניסיון:**
- 8.1.6.1.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, במהלך ארבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון למענה לפנייה זו באספקת שירותי ייעוץ בתחום משאבי אנוש בשירות המדינה.
- 8.1.6.1.2. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה לפחות, במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון למענה לפנייה זו בעבודה עם גופים המונים מעל ל-1,000 עובדים.
- 8.1.6.1.3. **דרישות השכלה:** על היועץ המוצע להיות בעל הכשרה ו/או בוגר קורסים בתחום משאבי אנוש.





מובהר כי דרישות הניסיון של היועץ יכול שיתקיימו הן במסגרת עבודה שבוצעה תחת המציע והן בניסיון בעבודה אצל גוף אחר.

## 8.2. אופן ההצטרפות למאגר

### 8.2.1. טופסי רישום למאגר

8.2.1.1. כל המעוניין להיכלל ברשימת המציעים (במסמך זה "מציע"), יגיש הצעה להכללתו ברשימה (להלן "הצעה") וזאת באמצעות הגשת הטופס המצורף כנספח א' להודעה זו על נספחיו (חתומים במקור) בצירוף כל המסמכים הנדרשים בו.

8.2.1.2. מסמכים שיש לצרף לטופסי הרישום למאגר:

8.2.1.2.1. המציע יצרף להצעתו תצהיר מאומת על ידי עורך-דין בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף בזה נספח ב'.

8.2.1.2.2. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר עמידתו בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות בנוסח המצורף כנספח ג' למכרז.

8.2.1.2.3. המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר השכלתו של היועץ המוצע בסופו של נספח ד' להצעה.

8.2.1.3. כל הטפסים שיצורפו להצעה ייחתמו על ידי מורשה חתימה.

8.2.1.4. ההצעות תוגשנה כשהן סרוקות (כולל כלל המסמכים הנלווים המבוקשים) לתיבת הדואר האלקטרוני בכתובת [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il). יש לוודא כי מתקבלת הודעת דואר אלקטרוני חוזרת, המאשרת את קבלת ההצעה.

8.2.1.5. לא תתאפשר הגשת הצעה בכל דרך אחרת.

### 8.2.2. פרסום המאגר

8.2.2.1. ועדת המכרזים תפרסם הודעה על הקמת מאגר חדש באתר האינטרנט הממשלתי, באמצעות פרסום במערכת מנוף.



8.2.2.2. אחת לשנה לפחות תפורסם הודעה באתר האינטרנט הממשלתי בדבר מועדי הרישום למאגר ובדבר מועדי עדכון הנתונים של ספקים רשומים במאגר. בנוסף, מועדי הרישום ועדכון הנתונים יפורסמו באופן בדרך המאגר באתר האינטרנט של המשרד בכתובת:  
[www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il)

### 8.2.3 רישום למאגר

- 8.2.3.1 מנהל המאגר יבדוק כי טופסי הרישום מולאו כנדרש וכי הם מכילים את כל הנתונים הנדרשים לצורך בדיקת מועמדות הספקים. במידה וחסרים נתונים, יפנה מנהל המאגר לספק בבקשה להשלימם.
- 8.2.3.2 וועדת המרכזים תבדוק את עמידת המציעים שהגישו מועמדות בתנאי ההצטרפות למאגר, ותרשום אותם למאגר אם הם עומדים בהם.
- 8.2.3.3 יובהר כי לספקים תישלח הודעה בכתב על ההחלטה אם לקבל את מועמדותם או לדחותה.

## 9. עדכון המאגר

- 9.1 על הספקים הרשומים לעדכן באופן מידי נתונים שהשתנו ואשר משפיעים על עמידתם בתנאי ההצטרפות למאגר, או על בחירתם לביצוע העבודה או מתן השירות. לדוגמה במקרים להלן:
- 9.1.1 עזיבת היועץ המוצע.
- 9.1.2 החלפת בעלות.
- 9.1.3 רכישת חברה אחרת.
- 9.1.4 פיצול חברה.
- 9.2 אחת לשנה תיזום ועדת המרכזים פנייה לכלל הספקים הרשומים בבקשה לאשר ולאמת בכתב את הנתונים הרשומים במאגר.
- 9.3 במקרים שבהם הרישום למאגר הוא של תאגיד בהתבסס על נתוני עובד מסוים (כגון ניסיון והשכלה), יבצעו מנהל המאגר או מי שהוסמך על ידו מעקב אחת לשנה לפחות אחר המשך העסקת אותו עובד בתאגיד הרשום.
- 9.4 אחת לשנה יעביר מנהל המאגר דוח לוועדת המרכזים בדבר סטטוס עדכון הנתונים.

## **10. החלטות בדבר דחיית ספקים, השעייתם ופסילתם**

- 10.1. המשרד יהיה רשאי לדחות / להשעות או לפסול ספקים שהגישו מועמדות למאגר במקרים שלהלן:
- 10.1.1. אי עמידה בתנאי ההצטרפות למאגר.
- 10.1.2. בהצעה נכלל מידע מטעה.
- 10.2. המשרד יהיה רשאי לדחות / להשעות או לפסול ספקים רשומים במאגר במקרים שלהלן:
- 10.2.1. הספק לא הגיב לפניית המשרד לאישורם ולעדכוןם של הנתונים הרשומים במאגר.
- 10.2.2. הספק לא עדכן מיזמתו נתונים מהותיים המשפיעים על עמידתו בתנאי ההצטרפות למאגר, או על בחירתו לביצוע העבודה או על מתן השירות.
- 10.2.3. אי מענה של ספק לפניית המשרד לקבלת הצעות 3 פעמים ברציפות ובלא הנמקה סבירה.
- 10.3. המשרד יפרט את הסיבות לדחיית הפנייה של ספק שהגיש מועמדות, או להשעייתו או לפסילתו של ספק רשום. ההליך יכלול מתן אפשרות לספק להשיג בכתב על החלטתה של ועדת המכרזים בתוך תקופה שלא תפחת מ-14 ימים ובהתאם לכללי נוהל זה.
- 10.4. יושב ראש ועדת המכרזים ידווח למנהל מינהל הרכש על אודות השעיה או פסילה של ספק רשום.
- 10.5. במקרה שבו קיבלה ועדת המכרזים הודעה מאגף החשב הכללי על אודות השעיה או פסילה של ספק רשום במאגר של משרד אחר – ייבדק אם הספק רשום גם במאגר אחר המנוהל על ידה וייקבע – בתיאום עם היועץ המשפטי של המשרד – אם ההשעיה או הפסילה תקפות גם למאגר זה.

## **11. נוהל שליפה מהמאגר**

- 11.1. היחידה המקצועית במשרד תפנה למנהל המאגר באמצעות טופס "בקשה לשליפה ממאגר". זאת, לאחר שהתקבל אישורה של ועדת המכרזים לבצע את ההתקשרות באמצעות המאגר.
- 11.2. שליפת הספקים מהמאגר תיקבע באופן אקראי.



- 11.3. יובהר כי ניתן לעדכן את מודל השליפה לאחר דיון מיוחד של ועדת המכרזים, באישור היועץ המשפטי והחשב ובצירוף נימוקים.
- 11.4. במקרה שבו קבוצת הספקים לשליפה כוללת עד 10 ספקים, תפנה ועדת המכרזים לכל הספקים לקבלת הצעות.
- 11.5. במקרה שבו קבוצת הספקים לשליפה כוללת למעלה מ-10 ספקים, תפעל ועדת המכרזים כמפורט להלן:
- 11.5.1. השליפה תתבצע על פי מודל השליפה המפורט בסעיף 11.2 לעיל.
- 11.5.2. ועדת המכרזים תשלוף 5 ספקים לפחות שאליהם תיעשה פנייה לקבלת הצעות לצורך בחירת הספק הזוכה.
- 11.5.3. המודל יבטיח קיומו של סבב מחזורי, שוויוני והוגן המעניק את מרב היתרונות למשרד.
- 11.6. למניעת ספק מובהר בזאת, כי אין בהקמת המאגר משום התחייבות כלשהי מצד המשרד לפנות למציעים הכלולים במאגר, כולם או חלקם, לקבלת הצעה או הצעות כלשהן למתן שירותים כלשהם עבור המשרד.
- 11.7. הפנייה למציעים מתוך רשימת המציעים תיעשה באופן המבטיח קיומו של סבב מחזורי, שוויוני והוגן ביניהם, אשר יעניק למשרד את מרב היתרונות, בהתאם לנוהל שנקבע על ידי ועדת המכרזים של המשרד לפי תקנה 16(ה) לתקנות.
- 11.8. בכדי להבטיח סבב הוגן בין הספקים, יובאו בחשבון כלל ההתקשרויות שבוצעו באמצעות המאגר על ידי כלל משרדי ממשלה.

## **12. בחירת הספק הזוכה**

- 12.1. וועדת המכרזים תבחר את הספק הזוכה לצורך ביצוע ההתקשרות באמצעות פנייה תחרותית לקבלת הצעות (כמפורט בסעיף 11.2).
- כשלכל הצעה יחושב ציון משוקלל, לפי יחס של 70% (שבעים אחוז) לאיכות ו-30% (שלושים אחוז) לעלות. ההצעות ידורגו בהתאם לציון המשוקלל וההצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הגבוה ביותר תיבחר כהצעה הזוכה.





12.2. לאחר קבלת ההחלטה בדבר הספק הזוכה, תתעד ועדת המכרזים בפרוטוקול את עיקרי התהליך.

### 13. התקשרות עם ספק שנבחר

- 13.1. לפני ההחלטה על התקשרות לביצוע עבודה או למתן שירותים או לרכישת טובין – תיערך בדיקה של עורך ההתקשרות בתיאום עם מנהל המאגר או עם מי מטעמו ולגבי עמידת הספק בתנאים לביצוע ההתקשרות עמו ולגבי תוקף האישורים שהמציא בשלב ההצטרפות למאגר.
- 13.2. בכל הסכם התקשרות לביצוע עבודה עם ספק יכניס המשרד סעיף הצהרה בדבר נכונות הפרטים על אודות הספק שבמאגר.
- 13.3. בתוך 14 ימי עבודה ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות, יעביר עורך ההתקשרות את פרטי הספק שנבחר ואת הסכם ההתקשרות עמו למנהל המאגר לשם תיעודם במאגר.
- 13.4. בסיום ההתקשרות יעביר עורך ההתקשרות למנהל המאגר את פרטי ההתקשרות לשם תיעודם במאגר.

### 14. פיקוח ובקרה

- 14.1. ועדת המכרזים תהיה אחראית על קביעה ועל הפעלה של אמצעי פיקוח ובקרה (לרבות בדיקות, ביקורות ודוחות), על התאמת נהל המאגר להנחיות הוראה זו, על איכותו של נהל המאגר ועל יישומו. הבקרה והפקוח יעשו ע"י ועדת המכרזים אשר תאשר את הבקשה לשליפה מהמאגר ואת המציעים שתעשה אליהם פנייה לפי נימוקים שירשמו ע"י מנהלת המאגר.
- 14.2. אחת לרבעון יגיש מנהל המאגר לוועדת המכרזים דוח התפלגות של העבודות שניתנו לספקים במאגר.
- 14.3. אחת לשנה יגיש מנהל המאגר לוועדת המכרזים דוח ביצוע על פעילות המאגר.
- 14.4. וועדת המכרזים תקיים ישיבה ייעודית לדיון בממצאי הדוח אחת לשנה לפחות. עיקרי הדיון, מסקנותיו והמלצותיו יתועדו בפרוטוקול.





## נספח א' – הצעה להכללה ברשימת מציעים של משרד העבודה הרווחה והשירותים

### החברתיים בתחום מתן ייעוץ בתחומי תקינת כוח אדם ומשאבי אנוש

(סעיף 8.2.1.1 לנהל)

לכבוד

משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

הנדון: הצעה להכלל ברשימת מציעים של משרד הרווחה והשירותים החברתיים בתחום מתן ייעוץ

בתחומי תקינת כוח אדם ומשאבי אנוש

**יש למלא את הטופס באופן קריא, ולהתייחס לכל הסעיפים.**

#### פרטי המציע:

1. שם המציע: \_\_\_\_\_
2. מספר מזהה (ת.ז. / עוסק מורשה/ מס' רישום אצל רשם כלשהו + פירוט הרשם):  
\_\_\_\_\_
3. כתובת מלאה: \_\_\_\_\_
4. מספר טלפון: \_\_\_\_\_
5. מספר פקס: \_\_\_\_\_
6. כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

#### פרטי איש הקשר מטעם המציע:

1. שם איש הקשר: \_\_\_\_\_
2. תפקיד: \_\_\_\_\_
3. מספר טלפון: \_\_\_\_\_
4. מספר טלפון נייד: \_\_\_\_\_
5. מספר פקס: \_\_\_\_\_
6. כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_





אני הח"מ \_\_\_\_\_, מס'מזהה \_\_\_\_\_, מגיש בזאת את הצעתי להיכלל ברשימת מציעים של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתחום מתן ייעוץ בתחומי תקינת כוח אדם ומשאבי אנוש בתחום זה.

מצורפים להצעתי כל המסמכים הנדרשים על ידיכם, ובכלל זה פרופיל המציע: פירוט אודות המציע, השכלתו וניסיונו המקצועי, בעיקר בתחום ייעוץ בתקינת כוח אדם ומשאבי אנוש.

בכבוד רב,  
תאריך

חתימה וחותמת

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב /בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך

מספר רישיון

חתימה וחותמת





**נספח ב' – הצהרה בדבר העדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**

(סעיף 8.2.1.2.1 לנהל)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות במענה להצטרפות לרשימת מציעים (מאגר) של נותני שירותים מקצועיים וספקים למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע במענה להודעה על רשימת מציעים בתחום מתן שירותי ייעוץ בתחומי תקינת כוח אדם ומשאבי אנוש לפי תקנה 16(ג) לתקנות חובת המרכזים, תשנ"ג – 1993.
- המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
-------	----------	--------------------

\_\_\_\_\_

**אישור עורך דין**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב / בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי

עמוד 13, מתוך 18 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף מנהל ומשק ומרכזים

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943 | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | [www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il)





באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק  
אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחתימת

מספר רישיון

תאריך

---





## נספח ג' – הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

(סעיף 8.2.1.2.2 לנוהל)

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: [mateh.shiluv@economy.gov.il](mailto:mateh.shiluv@economy.gov.il).  
לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: [info@mtlm.org.il](mailto:info@mtlm.org.il), טלפון: 1700507676.

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ תעודת זהות \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן: הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות במענה להצטרפות לרשימת מציעים (מאגר) של נותני שירותים מקצועיים וספקים למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

**(סמן X במשבצת המתאימה):**

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

**(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע**

**נדרש לסמן x במשבצת המתאימה):**

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

**(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):**

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה בפנייה יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו). המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

תאריך \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_

### אישור עורך דין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עורך דין מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/בעיר \_\_\_\_\_ מר / גברת \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן \_\_\_\_\_

עמוד 15, מתוך 18 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): \_\_\_\_\_

אגף מנהל ומשק ומכרזים

[www.gov.il](http://www.gov.il) | [michrazim@molsa.gov.il](mailto:michrazim@molsa.gov.il) | [www.molsa.gov.il](http://www.molsa.gov.il) | אתר ממשל זמין - [www.gov.il](http://www.gov.il)  
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | טלפון: 02-5085508 | פקס: 02-5085943





אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

---





## נספח ד' – השכלת וניסיון היועץ

(סעיף 8.2.1.2.3 לנוהל)

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, נותן/נת התחייבות זו בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן: "המציע"), במענה להצטרפות לרשימת מציעים (מאגר) של נותני שירותים מקצועיים וספקים למשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים 1993.

אני מצהיר/ה, כי הנני מוסמך/ת לתת התחייבות זו בשם המציע.

1. שם היועץ המוצע: \_\_\_\_\_
2. טלפון: \_\_\_\_\_
3. טלפון נייד: \_\_\_\_\_
4. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
5. מס' ת"ז: \_\_\_\_\_
6. פירוט קורסים / הכשרות בתחום משאבי אנוש (יש לצרף אסמכתאות רלוונטיות):

### תואר אקדמי / קורס / הכשרה 1

- סוג (תואר אקדמי / קורס / הכשרה): \_\_\_\_\_
- תחום התואר / הקורס / ההכשרה: \_\_\_\_\_
- שם המוסד בו בוצע: \_\_\_\_\_
- מועד ביצוע הקורס / הכשרה: \_\_\_\_\_
- היקף שעות הקורס / הכשרה: \_\_\_\_\_

### תואר אקדמי / קורס / הכשרה 2

- סוג (תואר אקדמי / קורס / הכשרה): \_\_\_\_\_
- תחום התואר / הקורס / ההכשרה: \_\_\_\_\_
- שם המוסד בו בוצע: \_\_\_\_\_
- מועד ביצוע הקורס / הכשרה: \_\_\_\_\_
- היקף שעות הקורס / הכשרה: \_\_\_\_\_

### תואר אקדמי / קורס / הכשרה 3

- סוג (תואר אקדמי / קורס / הכשרה): \_\_\_\_\_
- תחום התואר / הקורס / ההכשרה: \_\_\_\_\_
- שם המוסד בו בוצע: \_\_\_\_\_
- מועד ביצוע הקורס / הכשרה: \_\_\_\_\_
- היקף שעות הקורס / הכשרה: \_\_\_\_\_

### 7. פירוט ניסיון רלוונטי

(יש למלא את הטבלה בנפרד לגבי כל גוף עמו עבד היועץ המוצע):



