



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר



הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר

• האגף לתכנון ובקרה (חטיבה להתיישבות)  
• האגף לפיתוח כלכלי חברתי ביישובי הבדואים בנגב • האגף להתיישבות (תנופה) (גרעינים משימתיים)

כ"ג חשון תשע"ח  
12 נובמבר 2017

לכבוד:

(להלן: "המציע")

**הנדון: פנייה לקבלת הצעות למתן שירותי יעוץ חברתי**

**עבור הרשות לתכנון – תחום גרעינים משימתיים**

שלום רב,

משרד החקלאות ופיתוח הכפר באמצעות הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר, (להלן- "הרשות לתכנון" או "הרשות") מבקש לקבל הצעות למתן שירותי יעוץ חברתי (להלן-"הפנייה").

את ההצעה בצירוף כל המסמכים והאישורים הנדרשים, יש לשלוח עד ליום ב' 20.11.2017, בשעה: 13:00, לאשת הקשר לפנייה, גבי ניבה גרינברג בדוא"ל: [nivag@moag.gov.il](mailto:nivag@moag.gov.il).

שאלות/הבהרות בקשר לפנייה יש להפנות בדוא"ל לאשת הקשר לא יאוחר מיום ד' 15.11.2017.

**יובהר כי:**

1. הרשות רשאית לבטל בכל עת את הפנייה, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
2. אין הרשות מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא.
3. הסכום המרבי להתקשרות על בסיס פנייה זו (להלן – "הסכום המרבי") של הרשות עם הספק הזוכה, לא יעלה על 50 אלף ₪ כולל מע"מ.
4. הרשות אינה מתחייבת לממש את מלוא השירותים המבוקשים או את הסכום המרבי, אלא על פי שיקול דעתה הבלעדי.
5. תקופת ההתקשרות תהא למשך 12 חודשים מיום הגשת ההצעות לפנייה זו או עד להשלמת השירותים לשביעות רצונה של הרשות.
6. תוקף ההצעה: 60 ימים מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעה.

בברכה,

  
ד"ר רוטי פרום אריכא  
מנהלת הרשות לתכנון



## הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר

• האגף לתכנון ופיתוח הכפר  
• האגף לפיתוח כלכלי חברתי ביישובי הבדואים בנגב  
• האגף להתיישבות (תנופה) (גרעינים משימתיים)  
• חטיבה להתיישבות (חטיבה להתיישבות)

### רקע

גרעין משימתי הוא מסגרת המוקמת על ידי צעירים בוגרים במטרה להתיישב בתחומי הרשות המקומית שבה היא פועלת, וכן במטרה להוות בסיס להתיישבות קבע באזור שבו היא פועלת. כל זאת תוך יצירת שותפות עם הקהילה המקומית בקרבה היא פועלת בנושאי חינוך, תרבות, רווחה, תעסוקה או חברה.

### מטרות התמיכה:

1. מטרה כללית – התיישבות קבע של חברי הגרעין המשימתי תוך העצמת הקהילה הקולטת.
  2. עידוד גרעינים לפעילות משימתית והתנדבותית ברשות המקומית הקולטת.
- משרד החקלאות יצא לראשונה בקול קורא לתמיכה בגרעינים משימתיים, בהתאם למבחני התמיכה שאושרו בשנת 2015, לשם תמיכה בהוצאות שכר של הגרעינים החל מ-8.11.2015 ועד 31.12.2015. אישור הבקשות והוצאת ההתחייבויות לשנת 2015 הושלמו עד יולי 2016.
- בשנת 2016 יצא קול קורא נוסף לתמיכה בהוצאות שכר החל מ-1.1.2016 ועד 31.12.2016. הוצאת התחייבויות ודיווחי הביצוע לקראת סיום הגשה וטיפול. בנוסף, יצא קול קורא לשנת 2016, לתמיכה בפעולות הגרעינים. הוצאת התחייבויות ודוחות הביצוע בטיפול.
- בשנת 2017 יצא קול קורא נוסף לתמיכה בהוצאות שכר ובפעילות הגרעינים החל מ-1.1.2017 ועד 31.12.2017. בשל מגבלות התקציב אושרו התחייבויות בגין הוצאות שכר בלבד. מרבית ההתחייבויות הוצאו והחל טיפול בדוחות הביצוע.
- לקראת 2018 עומד המשרד לפרסם קול קורא לתמיכה בשכר ובפעולות החל מ-1.1.2018 ועד 31.12.2018.

### 1. השירותים המבוקשים

היועץ החברתי ינחה מקצועית את תהליכי הביקורת על ההיבטים החברתיים והקהילתיים הכרוכים בפעילות הגרעינים המשימתיים, על בחינת תרומתם ומידת השתלבותם בפעולות הרשות המקומית ובישוב בו הם פועלים וכן על כלל הפעילויות המדווחות בכל שלבי המיון ובחינת הבקשות, ובשלב בחירת הגרעינים שיזכו לתמיכה ובשלב בדיקת דוחות הביצוע.

### 2. תנאי סף

- 2.1. נותן השירותים מטעם המציע (או המציע עצמו אם הוא נותן השירותים בפועל), הינו בעל תואר אקדמאי מטעם מוסד אקדמאי מוכר בארץ במקצועות הבאים: יועץ ארגוני, עבודה סוציאלית, סוציולוגיה, גאוגרפיה.



## הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר

• האגף לתכנון ופיתוח הכפר  
• האגף לפיתוח כלכלי חברתי ביישובי הבדואים בנגב • האגף להתיישבות (תנופה) (גרעינים משימתיים) (חטיבה להתיישבות)

2.2. היועץ עונה לפחות על ההגדרה של יועץ 2 בהוראות תכ"מ 13.9.2.1. הוכחת עמידתו בתנאי סף זה תעשה באמצעות צירוף מסמכים מתאימים – ראו להלן.

2.3. נותן השירותים מטעם המציע (או המציע עצמו אם הוא נותן השירותים בפועל) הוא בעל ניסיון מעשי מוכח וותק מקצועי של לפחות 5 שנים ביעוץ והתמחות בתחומים חברתיים וקהילתיים. השירותים ניתנו עבור לפחות 3 לקוחות שונים. הוכחת עמידתו בתנאי סף זה תעשה באמצעות צירוף מסמכים מתאימים – ראו להלן.

2.4. אישור מפקיד מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד, ביחס למציע, כי הוא מנהל פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976. הוכחת עמידה בתנאי סף זה תעשה באמצעות צירוף מסמכים מתאימים – ראו להלן.

### 3. אופן בחירת היועץ הזוכה

3.1. בחירת היועץ תבוצע על פי מרכיבי איכות ועלות.

#### 3.2. מרכיב ניקוד האיכות

3.2.1. משקל מרכיב זה בציון הכולל: 70%.

3.2.2. שלב זה יורכב משני חלקים:

א. מתודולוגיה – למרכיב זה יינתן משקל של 70% בניקוד האיכות.

המציע יידרש להצגת שיטת העבודה המוצעת למתן השירותים המבוקשים. המציע יצרף להצעתו מסמך בן לא יותר מ-5 עמודים אשר יכלול לפחות את הנושאים הבאים:

(1) אופן ביצוע שלבי העבודה הנדרשת.

(2) ניסיון והשכלה של היועץ המוצע.

(3) תיאור פרויקטים ביעוץ חברתי וקהילתי / תמיכות בתחומי חברה וקהילה, עבור משרדי ממשלה וגופים ציבוריים, בין השנים 2013 ועד מועד הגשת ההצעה (חמש שנים) (יש לפרט שמות לקוחות ואנשי קשר).

(4) פירוט ומיקוד תהליך, נושאים ושלבים, היקף הליווי המוצע (שעות בשבוע וכדומה). יש לתת דגש על היבטים חברתיים וקהילתיים ועל ניסיון בבקרה על תמיכות ממשלתיות בתחומים אלה.

ב. ראיון – ליועץ המוצע שיערך על ידי צוות הרשות. למרכיב זה יינתן משקל של 30% בניקוד האיכות.

רכיבי הראיון: רמת היכרות היועץ עם תחום העיסוק והניסיון ביעוץ חברתי ובקרת



## הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר

• האגף לתכנון ופיתוח הכפר  
• האגף לפיתוח כלכלי חברתי ביישובי הבדואים בנגב • האגף להתיישבות (תנופה) (גרעינים משימתיים)

תמיכות בתחומי חברה וקהילה למשרדי ממשלה וגופים ציבוריים, שיטת העבודה המוצעת, התרשמות כללית.

### 3.3. מרכיבי ניקוד העלות

3.3.1. משקל מרכיב זה בציון הכולל: 30%.

3.3.2. התמורה עבור שירותי הייעוץ תשולם על פי תעריף קבוע לשעת עבודה לפי תעריף יועצים (מקצועות שונים) של החשכ"ל (הודעת תכ"ס 13.9.2). בהתאם לנתוני המציע (תעריף של יועץ 2 לכל היותר), כפול מספר שעות העבודה שהיועץ יבצע בפועל.

3.3.3. על המציע להגיש הצעת מחיר בחתימתו ולציין אחוז ההנחה בהתאם לאמור לעיל.

3.3.4. ההצעה הזולה ביותר תדורג במקום הראשון וכך הלאה.

### 4. תנאים כלליים

4.1. הרשות רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במידה שאינו מספק את השירותים המבוקשים בהצעה, במהלך תקופת ההתקשרות.

4.2. הרשות רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בהודעה של 30 יום מראש ללא הסבר, תוך תשלום יחסי של השירותים שהתקבלו.

4.3. מחירי השירותים יכללו את ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות במתן השירותים המבוקשים לרבות העסקת חברי צוות מטעמו של המציע אשר יסייעו ליועץ לבצע את השירותים המבוקשים, מיסים, היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח, כוח אדם וכל שאר ההוצאות הכרוכות בביצוע השירותים המבוקשים.

4.4. התמורה החודשית לזוכה כמפורט לעיל היא סופית ומכסה את כל הרכיבים, ההוצאות והעבודות הרלוונטיות הנלוות, בין שצוינו ובין שלא צוינו במפרט זה (למעט מע"מ), לרבות:

4.4.1. שכר, זכויות וזכויות סוציאליות של היועץ עצמו ושל אנשי מקצוע ועוזרים מטעמו אותם הפעיל בקשר עם הגשת השירותים עבור המשרד.

4.4.2. הוצאות טלפון, הוצאות נסיעה, חנייה, אשל. וכדומה (כאמור, אין החזר הוצאות נסיעה ו/או חנייה מכל סוג).

4.4.3. תשלום הוצאות כלליות של היועץ – ישירות ועקיפות.

4.4.4. לא תינתן תוספת על התמורה המוצעת עבור עבודה במועדים חריגים.

4.5. כל התשלומים ע"ח התמורה ישולמו על פי חשבונות מפורטים שיוגשו על ידי היועץ בצירוף חשבוניות מס בהתאם להתקדמות העבודה לידי חשב משרד החקלאות ופיתוח הכפר באמצעות נציג הרשות. תשלום התמורה מותנה בהמצאת אישור מהרשויות המוסמכות על כך שהיועץ הנבחר מנהל ספרים כדין ורשום במשרד מס ערך מוסף ומס הכנסה.



הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר

• האגף לתכנון ופיתוח הכפר  
• האגף לפיתוח כלכלי חברתי ביישובי הבדואים בנגב • האגף להתיישבות (תנופה) (גרעינים משימתיים) (חטיבה להתיישבות) • האגף לתכנון ובקרה (חטיבה להתיישבות)

- 4.6. יובהר, כי היות ופנייה זו מיועדת להתקשרות עם יועץ לתקופה מתמשכת כמשמעה בהוראת התכ"מ 13.9.2, עבור שירות המבוצע בידי נותן שירותים חיצוניים תחול הנחה בשיעור 90% מגובה התעריף המרבי לפי הודעת תכ"מ 13.9.2.1, ועבור שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה ישולמו 80% מגובה התעריף המרבי.
- 4.7. בתום כל חודש, היועץ יגיש לנציג הרשות דוח שעות ובו יפרט את מהות ושעות העבודה שביצע (כולל מועד ביצוע העבודה, משעה ועד שעה, נושא הייעוץ ופרטיו) את המחיר לשעת עבודה וסה"כ התמורה הנדרשת לאותו חודש. הדו"ח יוגש לנציג הרשות עד לעשרה בכל חודש לגבי החודש החולף. הדו"ח ייבדק על ידי נציג הרשות ולאחר אישורו יועבר לתשלום.
- 4.8. תנאי התשלום יבוצעו על פי הוראת החשב הכללי בנושא המתעדכנת מעת לעת. לקישור להוראה לחץ כאן.

5. מסמכים שיש לצרף במענה לפנייה זו

- 5.1. הצעת המחיר חתומה ע"י מורשה/י החתימה של המציע – בנוסח המחייב המופיע בנספח 1 המצורף.
- 5.2. העתק פנייה זו חתום בכל עמוד על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע.
- 5.3. מסמך מתודולוגיה לתיאור אופן מתן השירותים המבוקשים כנדרש בסעיף 3.2.2 (א') לעיל.
- 5.4. העתק תעודת עוסק מורשה ואישור על ניהול ספרים כחוק.
- 5.5. אישור על השכלה אקדמית כנדרש לעיל;
- 5.6. פירוט קורות חיים ופרופיל מקצועי מפורט של היועץ, שלפיהם הוא עוסק לפחות 5 שנים בייעוץ חברתי קהילתי. יש להציג לפחות 3 פרויקטים בייעוץ חברתי וקהילתי / תמיכות בתחומי חברה וקהילה, עבור משרדי ממשלה וגופים ציבוריים, בין השנים 2013 ועד מועד הגשת ההצעה (חמש שנים) (יש לפרט שמות לקוחות ואנשי קשר).



הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר

• האגף לתכנון ופיתוח הכפר  
 • האגף לפיתוח כלכלי חברתי ביישובי הבדואים בנגב • האגף להתיישבות (תנופה) (גרעינים משימתיים)

נספח 1: הצעת המחיר לביצוע השירותים המבוקשים

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד:

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

**הנדון: הצעת מחיר למתן שירותי ייעוץ חברתי עבור הרשות לתכנון ופיתוח החקלאות ההתיישבות והכפר**

1. הנני מצהיר בזאת כי זאת הצעתי במענה לפנייה.
2. הצעתי הינה סופית, וכוללת את כל העלויות הכרוכות בעבודתי המוצעת לרבות הוצאות: כוח אדם נוסף, נסיעה, כלכלה, מע"מ, ישיבות, מנהלה, מחשוב מיסים והיטלים וכל הוצאה אחרת.
3. **תנאי התשלום** יבוצעו על פי הוראת החשב הכללי בנושא המתעדכנת מעת לעת. לקישור להוראה לחץ [כאן](#).
4. **להלן הצעתי:**

**4.1 עלות לשעת עבודה**

אחוז הנחה מוצע למחיר לשעת עבודה מתעריף קבוע לשעת עבודה לפי תעריף יועצים לניהול (מקצועות שונים) של החשכ"ל (הודעת תכ"ס 13.9.2). בהתאם לנתוני המציע (תעריף של יועץ 2 לכל היותר).

אחוז ההנחה המוצע: \_\_\_\_\_ (בספרות) \_\_\_\_\_ (במילים).

**4.2 התפלגות התמורה על פי אבני הדרך בסעיף 2 בגוף הפנייה:**

#	אבן הדרך	מס. שעות נדרשות
1	אבחון מקדמי	
2	הגשת המלצות ותכנית עבודה	
3	מימוש	

וכראייה באתי על החתום:

	שם מלא של מורשה החתימה מטעמו של המציע
	מס עוסק מורשה
	חתימה וחותמת
	טלפון נייד איש הקשר אצל המציע
	דוא"ל איש הקשר מטעם המצע