



בקשה לקבלת מידע (RFI)

פנייה פומבית מספר 115/2021

לפי תקנה 14א לתקנות חובת המכרזים

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים מבקש לקבל מידע בנושא:

שירותי עבודה משפטית לצורך טיפול וייצוג בתיקי יוחסין שמתנהלים בפני ההרכבים המיוחדים לענייני יוחסין של בתי הדין הרבניים

עמוד 1, מתוך 11 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____
יש לחתום בכל עמוד

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד"), הלשכה המשפטית של זרוע הרווחה (להלן: "הלשכה"), מזמין בזאת עורכי דין ו/או ישויות, ציבוריות או פרטיות, המעסיקות עורכי דין אשר הינם בעלי ידע וניסיון בתחום תיקי יחסין ואשר רואים עצמם כספקים פוטנציאליים בתחום שירותי עבודה משפטית לצורך טיפול וייצוג בתיקי יחסין שמתנהלים בפני ההרכבים המיוחדים לענייני יחסין של בתי הדין הרבניים (להלן: "המציעים"), למסור לו מידע על ניסיונם בתחום וכן מודל אפשרי לאספקת השירותים, כמפורט להלן:

1. לוח הזמנים

פעילות	תאריך
המועד האחרון להעברת שאלות הבהרה	עד ליום ה', ה-08.04.2021, בשעה 12:00
המועד האחרון למענה לשאלות ההבהרה	עד ליום ה', ה-29.04.2021.
המועד האחרון להגשת מענה לפנייה	עד ליום ה', ה-20.05.2021, בשעה 12:00

2. מטרת הפנייה

המציעים מתבקשים להעביר למשרד את כל המידע הרלוונטי לרבות:

- פרטים כלליים: שם המציע וצורת התאגדות במידה ומדובר בתאגיד (חברה, עמותה, מלכ"ר, וכיוצא בזה) או פרטי עוסק מורשה, שם איש הקשר ותפקידו בארגון, כתובת, טלפון, פקס, כתובת דואר אלקטרוני (חובה), וכן כל מידע נוסף הרלוונטי לפנייה. הפרטים ימולאו בנוסח נספח א' המצ"ב.
- פירוט לגבי ניסיונו והיכרותו של המציע עם השירותים המפורטים בפנייה זו, בנוסח המופיע בנספח ב' המצ"ב.

3. מהות הפנייה

3.1. רקע

3.1.1. על פי דין, מוסמך היועץ המשפטי לממשלה ובאי כוחו לייצג את עניינם של אוכלוסיות שאינן יכולות להגן על עצמן, כגון קטינים וחסרי ישע, בערכאות משפטיות שונות וזאת כדי לשמור על עניינם ולדאוג לטובתם. עורכי הדין של הלשכה מקבלים יפוי כח מהיועץ המשפטי לממשלה כדי לייצג אותו בתחומים





שונים. בין התחומים הרבים בהם מטפלים עו"ד בלשכה המשפטית במשרד מכח היותם באי כח היועץ המשפטי לממשלה נמנה התחום של כשרות יוחסין.

3.1.2. תיקי יוחסין העוסקים בנושא כשרות היוחסין הינם תיקים שמקורים בעניינים הנדונים בפני ההרכבים המיוחדים לענייני יוחסין של בתי הדין הרבניים בהם עולה חשש לפגיעה במעמד האישי של קטין, בין היתר על ידי קביעת הקטין כממזר או כספק ממזר, על כל הנלווה לקביעה זו.

3.1.3. בשנת 2004, הוציא נשיא בית הדין הרבני הגדול, תוך תיאום עם היועץ המשפטי לממשלה, הנחיות סדרי דין בענייני כשרות יוחסין, (להלן: "הנחיות הנשיא"), אשר על פיהן הוקמו הרכבים מיוחדים לענייני יוחסין בתוך בתי הדין הרבניים וזאת לצורך טיפול ייחודי בתיקים רגישים ומורכבים אלה.

3.1.4. על פי הנחיות הנשיא, בתיקי יוחסין בהם נדון עניינו של קטין, משמש ב"כ היועץ המשפטי לממשלה כאפוטרופוס לדין לקטין ופועלים לטובתו בלבד, בכפוף לאינטרס הציבורי ולהוראות כל דין.

3.1.5. היום פועלים על פי הנחיות הנשיא, הרכבים מיוחדים לענייני יוחסין במחוז הדרום, מחוז ירושלים, מחוז המרכז, ומחוז צפון כמו כן פועל הרכב מיוחד בבית הדין הרבני הגדול בירושלים.

הרכבים אלה יושבים כיום בבתי הדין הרבניים בבאר שבע, ירושלים, תל אביב וחיפה, אך מקום מושבם של הרכבים אלה יכול וישתנה בתחומי המחוזות בהם הם פועלים וכן קיימת אפשרות שיקבעו מותבים נוספים במקומות נוספים במחוזות אלו. קביעת מקום מושבם של המושבים השונים היא בסמכות נשיא בית הדין הרבני הגדול.

3.1.6. עקב עומס העבודה הרב המוטל על הלשכה המשפטית, נוצר קושי משמעותי לטפל בכל תיקי היוחסין המועברים אליה מההרכבים המיוחדים לענייני יוחסין בבתי הדין הרבניים ולייצג את עניינם של קטינים הנדונים בהליכים אלה המתנהלים בפני הערכאות הללו, זאת מכיוון שתיקים אלה מגיעים ליועץ המשפטי של המשרד באופן שוטף.

3.1.7. בעקבות עומס זה הוחלט על פניה להעסקת עו"ד במסגרת מיקור חוץ לצורך שירותים אלו באמצעות תקנה 5 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.





3.1.8. פנייה זו, (פנייה פומבית מספר 115/2021) נועדה בכדי להבין את יכולת השוק לתת מענה לעומס שנוצר על המשרד בטיפול בתיקים אלו.

3.1.9. מובהר כי אין בפנייה זו התחייבות כלשהי מצד המשרד על יציאה בפועל למיקור חוץ או כל התקשרות אחרת מכל סוג שהוא עם עו"ד, או עם כל גוף אחר, בעניין זה או בעניינים אחרים וכן אין בפניה זו התחייבות לצאת למכרז כלשהוא, או על תוכנו של כל מכרז עתידי שיצא בקשר עם השירותים המצויינים בפניה זו, וכן אין בפניה זו כדי להוות התחייבות על היקף אספקת שירותים מכל סוג שהוא.

3.2. הליך העבודה

מובהר כי הליך העבודה הינו תחת הפיקוח הממונה על תחום זה בלשכה המשפטית של המשרד והנחייתו. וכן תוך תאום עם המחלקה למשפט העברי במשרד המשפטים ככל שיהיה צורך בכך, ובכפוף לכללים ולנהלים של משרד המשפטים ביחס להעסקת עורכי דין במיקור חוץ במשרדי ממשלה.

3.2.1. הליך העבודה יכלול באופן כללי, בין היתר את ההיבטים הבאים, וכן יכלול חלקים נוספים בהתאם למאפייני התיק הספציפי.

3.2.2. השלבים הצפויים לתיקי יוחסין, במקרה הרגיל הינם כדלהלן:

3.2.2.1. הכשרה ראשונית, **חד פעמית**, של עורכי הדין שנבחרו להיות במאגר עורכי הדין, על ידי גורמי המקצוע במשרד.

3.2.2.2. טיפול כללי בתיק, לפי נוהל הטיפול בתיקי יוחסין של הלשכה המשפטית ולפי הנחיות הגורם הממונה על תחום זה בלשכה המשפטית. וכן תוך תאום עם המחלקה למשפט עברי במשרד המשפטים לפי הצורך.

3.2.2.3. הכנת התיק המשפטי, לרבות ניסוח והגשת כתבי בית דין כגון עמדה ראשונית ועמדה סופית של בא כוח היועץ המשפטי לממשלה.

3.2.2.4. ליווי אנשי המקצוע המעורבים בתיקים אלה, כגון עובדים סוציאליים לעניין סדרי דין, וגורמים אחרים נוספים לפי הצורך.

3.2.2.5. ליווי ההליך שמתנהל בפני ההרכב המיוחד לענייני יוחסין לרבות ייצוג והופעות בבתי הדין הרבניים הרלוונטיים במחוזות השונים.

3.2.2.6. טיפול בתיק מול הגורמים הרלוונטיים מטעם ההרכב המיוחד לענייני יוחסין כגון המזכירות והעוזר המשפטי של בית הדין.





- 3.2.2.7. התייעצות במקרה הצורך עם הגורם הממונה על תחום זה בלשכה המשפטית ומתן דיווחים שוטפים בנושאים הרלוונטיים, כגון מצב התיק וקידום הטיפול בו, נתונים רלוונטיים וכדומה. בהתאם להנחיות הממונה שיינתנו בכל תיק לגופו.
- 3.2.2.8. סיוע לממונה בהכנת ערעורים במקרים הרלוונטיים וליזוי תיקי ערעור.

4. דרישות מהמזיע

עמידה בדרישות המצטברות להלן:

- 4.1. על המזיע להיות עו"ד עצמאי או תאגיד הרשום בישראל או גוף אחר הרשאי על פי דין לתת שירותים משפטיים. להוכחת עמידתו בדרישה זו, על המזיע לצרף למענה אישור על רישום המזיע במרשם הרלוונטי, בהתאם לדין החל עליו.
- 4.2. על המזיע להיות בעל אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים. להוכחת עמידתו בדרישה זו, על המזיע לצרף למענה אישורים מתאימים.
- 4.3. אם המזיע הינו חברה/שותפות, דרישה נוספת עבורו הינה היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה, והיותו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.4.1.2. להוכחת עמידתו בדרישה זו, על המזיע לצרף למענהו נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך [אתר האינטרנט של רשות התאגידים](http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx) בכתובת:
- <http://www.justice.gov.il/Units/RasutHataagidim/Pages/default.aspx>
- 4.4. אם המזיע 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 2020. להוכחת עמידתו בדרישה זו, על המזיע לצרף למענהו אישור כאמור.
- 4.5. המזיע מחזיק ברשיון עו"ד בתוקף או שהוא מעסיק ביחסי עובד מעביד עו"ד בעל רשיון עו"ד בתוקף. להוכחת עמידתו בדרישה זו על המזיע לצרף העתק של הרישיון כאמור ובאם מדובר במעסיק יש לצרף חוזה העסקה. או שהוא גוף אקדמי או אחר המעניק יעוץ משפטי ויכול לתת שירות כנדרש בקול קורא זה על פי דין.
- לעניין סעיף זה יובהר כי "מזיע" משמעותו המזיע או בעל השליטה במזיע או המנהל הכללי של המזיע. "בעל שליטה" - כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968.





4.6. המציע עומד בתנאים הנדרשים על מנת לקבל יפוי כוח מהיועץ המשפטי לממשלה, בהתאם לכללי משרד המשפטים.

5. המידע המבוקש על ידי המשרד

- 5.1. פרטים כלליים. הפרטים ימולאו בנוסח נספח א' לפנייה זו.
- 5.2. פירוט אודות ניסיונו של המציע. הפירוט יועבר בנוסח נספח ב' לפנייה זו.
- 5.3. מובהר כי המציע רשאי לפרט במענה עלויות נוספות ודגשים נוספים, וכן להציג נושאים נוספים שאינם מפורטים בפנייה זו, הרלוונטיים לשירותים נושא הפנייה וכן לעבות ולהוסיף ביאורים, דוגמאות, תמונות, תרשימים וכיוצא בזה לנושאים דלעיל על פי שיקול דעתו, לרבות העלאת הצעות לאספקת השירותים באופנים שונים מאלה המצוינים בפנייה זו, ובלבד ששיגו את המטרות הנדרשות כמצוין בפנייה זו. יובהר כי המשרד אינו מחוייב להספות אלו וכי למשרד נשמר שיקול דעת מלא לגבי ההתייחסות להצעות המציעים השונים, לרבות הוספות ייחודיות.

6. מנהלה

6.1. המענה לפנייה

6.1.1. המענה לפנייה, כפי שמפורט בסעיף 2 לעיל, יוגש בדואר אלקטרוני עד ליום ה', ה-20.05.2021, בשעה 12:00 בדואר אלקטרוני לכתובת: michrazim@molsa.gov.il או לתיבת המכרזים, במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, במגדלי הבירה, רחוב ירמיהו 39, ירושלים מיקוד 91012 בכניסה הראשית, אחרי דלפק האבטחה. על המציע לוודא כי הדואר האלקטרוני התקבל בשלמותו.

6.1.2. בראש המענה יירשם: "מענה לבקשה לקבלת מידע (RFI) בנושא שירותי עבודה משפטית לצורך טיפול וייצוג בתיקי יוחסין שמתנהלים בפני ההרכבים המיוחדים לענייני יוחסין של בתי הדין הרבניים".

6.2. שאלות הבהרה

6.2.1. את שאלות הבהרה (על קובץ וורד בלבד) יש להעביר באמצעות כתובת המייל:

michrazim@molsa.gov.il

6.2.2. להלן תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות הבהרה:





סעיף	פירוט
	מספר הפנייה, שם הפנייה
	שם המציע הפוטנציאלי
	פרטי איש הקשר
	טלפון
	כתובת דואר אלקטרוני
	מספר פקס

הסעיף בפנייה	פירוט השאלה/בקשת הבהרה

המתכונת היחידה להעברה של השאלות היא כמסמך Word. יודגש, כי המשרד לא יענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו במועד בפורמט ובמבנה כאמור לעיל. לנוחות המציעים, הפורמט המחייב להגשת השאלות באמצעות דואר אלקטרוני מופיע באתר המשרד לצד מסמכי המרכז תחת "פרטים נוספים".

כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לענות על כל השאלות שיוגשו.

6.2.3. המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה על ידי המציעים **עד ליום ה', ה-**

08.04.2021, בשעה 12:00.

6.2.4. המועד האחרון למתן תשובות המשרד לשאלות שהתקבלו מהמציעים **עד ליום ה',**

ה-29.04.2021.

6.2.5. התשובות לשאלות הבהרה יפורסמו באתר מנהל הרכש הממשלתי בכתובת:

www.mr.gov.il תחת הלשונית "מכרזים".

7. זכויות המשרד

עמוד 7, מתוך 11 עמודים

חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות):

אגף רכש, מכרזים והתקשרויות
www.molsa.gov.il | michrazim@molsa.gov.il | אתר ממשל זמין - www.gov.il
רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה, ירושלים | פקס: 02-5085943





- 7.1. פנייה זו אינה בבחינת הזמנה להציע הצעות ואינה חלק מהליכי מכרז. לפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהי כלפי מי מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד ובעקבותיה ישקול המשרד את המשך פעולותיו בהתאם לשיקולים מקצועיים וענייניים.
- 7.2. אם יתקיים הליך מכרז בעתיד, יהיה המשרד רשאי לשנות או להוסיף תנאים ודרישות – הכול לפי שיקול דעתו המקצועי ובהתאם לצרכיו.
- 7.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות, ככל שיידרש, למי שענה על פנייה זו בבקשה להשלמת מידע והבהרות, להצגת מצגות והדגמות, לביצוע פיילוט, לראיון, לביקור באתרי לקוחות ולביקור באתר המציעים שיענו לפנייה זו.
- 7.4. המשרד יהיה רשאי לעשות שימוש במידע שיימסר במענה לפנייה ולמציע לא יהיו טענות בגין זכויות יוצרים.
- 7.5. במידה והמענה כולל מידע מסחרי מסווג יש לציין זאת במפורש והמשרד יתייחס לכך בהתאם.
- 7.6. יודגש כי מענה לפנייה זו לא יהווה תנאי להשתתפות במכרז במידה וייערך. מבלי לגרוע מהאמור מובהר כי מענה לפנייה מוקדמת זו לא יעניק יתרון במכרז ולא יחייב את שיתופו במכרז של העונה או התקשרות עמו בכל דרך אחרת.
- 7.7. יצוין כי אין בפנייה משום התחייבות כלשהי של המשרד להמשיך בתהליך זה, בין בדרך של מכרז או בהליך התקשרות אחר. הפנייה, המענה עליה או הצגת השירותים על ידי המציעים לא תיצור התקשרות כלשהי בין המשרד לבין מי מהמציעים ולא תחייב את המשרד לרכוש את השירותים ממי מבין המציעים.
- 7.8. כל ההוצאות הכרוכות בהגשת המידע יחולו על מוסר המידע בלבד ומוסר המידע לא יהא זכאי לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הגשת המענה ל-RFI.
- 7.9. המשרד אינו מתחייב להשתמש במידע, כולו או מקצתו, למטרות הכנת המכרז, או לכל מטרה אחרת.
- 7.10. במקרים שבהם יתקיים מכרז לאחר הליך פנייה מוקדמת לקבלת מידע, ובו זכה אחד המציעים אשר מסר מידע – יוכל כל משתתף במכרז לעיין בתיעוד פעילות הרלוונטית של ועדת המכרזים, הנוגעת להליך זה, כמפורט [בהוראת תכ"ם, "החלטות ועדת מכרזים על בחירת הספק הזוכה", מספר 7.4.3.6](#).





נספח א' פרטי המציע

יש למלא את הטופס לפי הרלוונטיות, בהתאם להיותו של המציע תאגיד / עצמאי

1. שמו של המציע: _____
2. מעמד משפטי ברשות התאגידים (חברה / שותפות / עמותה / עצמאי): _____
מעמד משפטי במס הכנסה: _____
מעמד משפטי במע"מ: _____
3. מספר חברה / שותפות / עמותה / עוסק מורשה: _____
4. שמות הבעלים (במקרה של חברה או שותפות): _____
5. שמו של המנהל הכללי: _____
6. שמות ומספרי ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשמו של המציע:
 - 6.1 שם: _____ תעודת זהות: _____
 - 6.2 שם: _____ תעודת זהות: _____
7. כתובתו מלאה של המציע (כולל מיקוד): _____
8. מספרי טלפון: _____
9. כתובת דואר אלקטרוני של המציע: _____
10. כתובת אתר האינטרנט של המציע: _____
11. איש הקשר מטעם המציע לצורך הצעה זו: _____
מספר טלפון: _____
נייד: _____
מספר פקס: _____
כתובת דואר אלקטרוני: _____
12. מספר עורכי דין המועסקים על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה: _____
13. מטרות ועיקרי הפעילות של המציע: _____

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____





נספח ב' ניסיון המציע והאמצעים העומדים לרשותו

(סעיף 5.2)

אני החתום מטה _____, תעודת זהות _____, נותן/נת התחייבות זו בשם _____, שהוא המציע (להלן: "המציע"), / בשמי, במסגרת מענה לפנייה מספר 115/2021 – בנושא שירותי עבודה משפטית לצורך טיפול וייצוג בתיקי יחסין שמתנהלים בפני ההרכבים המיוחדים לענייני יחסין של בתי הדין הרבניים שפרסם משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "המשרד").

הערה כללית: המציע יהיה רשאי לצרף מסמכים נוספים וכן להוסיף שורות נוספות, לפי הצורך.

1. פירוט ניסיון רלוונטי של המציע

יש להתייחס במפורש ובמפורט לניסיון וידע בתחומים הבאים:

1.1 משפט עברי

1.2 ייצוג בפני בתי הדין הרבניים;

1.3 הכרות עם הספרות ההלכתית הרלוונטית בנושא יחסין על רבדיה השונים;

1.4 השכלה רלוונטית בתחומים המנויים בסעיף 1.3 ובתחומים המשיקים להם;

1.5 ניסיון עם עבודה עם עובדים סציאליים וגורמי מקצוע נוספים;

1.6 היכרות, ידע וניסיון עם תחום דיני המשפחה;

1.7 יצירתיות

(ניתן להוסיף שורות במקרה הצורך.)

עמוד 10, מתוך 11 עמודים חתימת מורשה חתימה מטעם המציע (בראשי תיבות): _____



