
החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

הזמנה להגשת בקשות להיכלל במאגר של משרדים ליעוץ נגישות
מתו"ס (מבנים, תשתיות וסביבה)

א. מבוא

1. **הזמנה להגשת בקשות להיכלל במאגר של יועצי נגישות**
- 1.1 החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "החברה") מזמינה בזאת משרדי יועצי נגישות מתו"ס (מבנים, תשתיות וסביבה) (להלן: "משרדי יועצי נגישות"), העונים על תנאי הסף המפורטים במסמך זה (להלן: "המועמדים"), להגיש בקשה להיכלל במאגר של יועצי נגישות.
- 1.2 לצורך ההשתתפות בהליך יש להגיש רק את המסמכים הנדרשים בטופס ההצעה. אין צורך להגיש את יתר מסמכי ההזמנה או מסמכים נוספים.
2. **רקע ולוחות זמנים**
- 2.1 רשויות מקומיות, תאגידים מקומיים ותאגידי מים וביוב המבקשים לבצע פרויקטים בתחום הבינוי ו/או הפיתוח והתשתיות, תהיינה רשאיות לפנות למאגר לצורך בחירת משרד של יועצי נגישות.
- 2.2 החברה מעוניינת להקים מאגר של משרדי יועצי נגישות וליצור רשימה, אשר מתוכה ייבחר על פי אמות מידה קבועות, מחייבות, הוגנות ושוויוניות, המשרד המתאים ביותר לכל פרויקט ופרויקט כאמור. זאת בהתחשב בחובתה של החברה להעניק לרשות המקומית שירות איכותי ומיטבי.
- 2.3 המאגר יחולק לשני סיווגי משנה: (1) מאגר יועצי נגישות כללי; (2) מאגר יועצי נגישות שרשאים ליתן חוות דעת בפרויקט המחייב הוצאת היתר בניה. זאת, בהתאם להוראת סעיף 19 מא לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998.
- 2.4 כל משרד יועצי נגישות המעוניין להיכלל במאגר, ועומד בתנאי הסף שיפורטו להלן, רשאי להגיש בקשתו במסגרת הזמנה זו, וזאת באמצעות אתר האינטרנט שכתובתו מפורטת במסמכי ההזמנה.
- 2.5 בחירת משרד יועצי נגישות תכלול שלושה שלבים:
- 2.5.1 **בשלב הראשון:** תכלול החברה במאגר כל מועמד שיוכיח עמידה בתנאי הסף המפורטים בהזמנה. הרישום במאגר ייעשה תוך סיווג של משרדי יועצי הנגישות לפי שני תחומי ההתמחות המפורטים לעיל.
- בנוסף לכך, יפרט המאגר לגבי כל משרד יועצי נגישות נתונים שונים הרלוונטיים לגביו, כגון: ציון שביעות הרצון של לקוחותיו מביצועיו בעבר, מספר הזמנות העבודה שהועברו למשרד מכוח חברותו במאגר בעבר, היקפן הכספי של ההזמנות ומועדן, מספר הסירובים של המשרד לקבל הזמנת עבודה וטעמיו לסירוב, התאמתו של המשרד לסוגים השונים של הפרויקטים, התמחותותיו המיוחדות של המשרד ועוד.
- 2.5.2 **בשלב השני:** כאשר תידרש עבודת יעוץ בתחום הנגישות, תסומן במאגר קבוצת משרדי יועצי הנגישות המתאימים לביצוע היעוץ. זאת בהתחשב במאפייני הפרויקט מצד אחד (כגון, סוג הפרויקט ומאפייניו, היקפו) והתאמת המשרדים שבמאגר לביצוע פרויקט זה.

- 2.5.3 **בשלב השלישי:** ישלפו באופן אקראי מבין קבוצת המשרדים המתאימים לביצוע עבודת הייעוץ, חמישה שמות של משרדים. ועדת המאגר תדרג משרדים אלה על פי סדר יורד בהתאם לאמות המידה המפורטות בהזמנה ומשקלן היחסי.
- 2.6 למשרד יועצי הנגישות שידורג ראשון תימסר הזמנת עבודה. משרד שנמסרה לו הזמנת עבודה ושהסכים לבצעה יחתום על חוזה עם הרשות בנוסח המצורף למסמך זה, לאחר התאמתו לנתוני הפרויקט, ויעניק שירותי יעוץ בתחום הרלוונטי לפרויקט.
- 2.7 יובהר כי יועץ נגישות מתו"ס שיקבל הזמנת עבודה, עשוי להידרש לספק גם שירותי נגישות שירות. בנסיבות אלה יהיה עליו להיענות לדרישה זו בין באמצעות משרדו ובין באמצעות משרד אחר.
- 2.8 יובהר כי אין ברישום במאגר משום התחייבות של החברה כי יופנו למשרד שנכלל במאגר הזמנות עבודה בהיקף מסוים או בכלל.
- 2.9 עוד יובהר כי אין בהקמת ובהפעלת המאגר כדי לשנות מתנאי ההעסקה של משרד שנמצא כבר בהתקשרות עם הרשות ו/או החברה בהליך אחר.
- 2.10 על אף האמור בסעיף 2.4.3 לעיל, הרשות המקומית תהיה רשאית לדרוש לקבל לידה את רשימת חמשת השמות שנשלפו באופן אקראי מבין קבוצת המשרדים המתאימים לביצוע עבודת הייעוץ, וזאת על מנת לבצע ביניהם הליך תחרותי על פי אמות מידה ומשקלות שתקבע הרשות **מראש**.
- 2.11 האמור בפרק זה הינו כללי ותמציתי בלבד. המידע המחייב הוא זה המפורט בגוף ההזמנה על נספחיה.

2.12 לוחות זמנים:

- 2.12.1 ניתן להגיש בקשה להיכלל במאגר החל מיום 11.11.19

3. הגדרות

- 3.1 למונחים המפורטים להלן תהיה במסמך זה המשמעות הרשומה לצידם, כל עוד לא משתמע אחרת מהקשר הדברים. למונחים המוגדרים בחוזה, ואשר לא הוגדרו להלן, תהיה המשמעות הקבועה להם בהגדרות החוזה, כל עוד לא משתמע אחרת מהקשר הדברים.
- 3.1.1 "אתר האינטרנט" – אתר האינטרנט של החברה, שכתובתו: www.mashcal.co.il
- 3.1.2 "גוף ציבורי" – משרד ממשלתי, יחידות סמך ממשלתיות, רשות מקומית, תאגיד סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברה עירונית, תאגיד מים וביוב, קופת חולים, ומוסד להשכלה גבוהה הכפוף לחוק חובת המכרזים.
- 3.1.3 "מקום ציבורי" – כהגדרתו בסעיף 19 בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
- 3.1.4 "ועדת המאגר" – ועדה בת שלושה חברים שתמנה החברה לצורך ניהול המאגר וניהול ההליך של בחירת משרד יועצי נגישות.

- 3.1.5 "משרד יועצי נגישות" – תאגיד, שהוא חברה או שותפות רשומה או עוסק מורשה, המעסיק מורשה נגישות מתו"ס אחד לפחות, מנוהל כיחידה אורגנית אחת, ומקיים הנהלת חשבונות אחת.
- 3.1.6 "החברה" – החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ.
- 3.1.7 "החווה" – החווה המצורף כנספח א' למסמך זה. יצויין כי לחווה יבוצעו במידת הצורך התאמות, ויושלמו בו פרטים, בהתאם לנסיבות של כל התקשרות והתקשרות.
- 3.1.8 "טופס הבקשה" – הטופס המצורף כנספח ג' למסמך ההזמנה.
- 3.1.9 "המאגר" או "מאגר משרדי יועצי נגישות" – מאגר משרדים של יועצי נגישות מתו"ס (מבנים, תשתיות וסביבה), שענו על תנאי הסף להכלל במאגר, על סיווגי המשנה שלו, אשר ינוהל על ידי החברה, ומיועד לאספקת שירותי יעוץ נגישות עבור פרויקטים ברשויות מקומיות.
- 3.1.10 "רשות מקומית" או "רשות" – כל רשות מקומית או תאגיד מקומי או תאגיד מים וביוב או אשכול רשויות מקומיות, אשר מבקשים לבצע פרויקט, ואשר פנו לחברה על מנת לבחור, באמצעות החברה או בשיתוף פעולה עימה, משרד יועצי נגישות מתוך המאגר.
- 3.1.11 "שנה" – שנה קלנדרית, שתחילתה ביום 1 בינואר וסופה ביום 31 בדצמבר.

4. נספחים להזמנה

הנספחים להזמנה, והמהווים חלק בלתי נפרד ממנה, הם:

- 4.1 נספח א' – החווה ונספחיו (לא להגשה);
- 4.2 נספח ב' – דוגמת טופס משוב (לא להגשה);
- 4.3 נספח ג' – טופס בקשה להיכלל במאגר (להגשה);
- 4.4 נספח ד' – תצהיר (להגשה).

ב. תנאי הסף להיכלל במאגר

5. כללי

- 5.1 למאגר יתקבלו משרדי יועצי נגישות שהוכיחו את עמידתם במועד הגשת הבקשה בכל התנאים המפורטים בהמשך.
- 5.2 משרד שאינו עומד בכל התנאים לא יתקבל למאגר, אך יוכל בעתיד להגיש בקשה מחודשת להצטרפות למאגר, כמפורט בהזמנה.
- 5.3 אין להגיש בקשה משותפת למספר משרדי יעוץ נגישות.

5.4 משרד שאינו ממלא אחר כל תנאי הסף, ולמרות זאת סבור כי נסיונו המעשי מספק כדי להיכלל במאגר, רשאי להגיש בקשה **לוועדת חריגים** שתדון בפנייתו. במקרה כזה, על המבקש לציין במסגרת בקשתו להצטרף למאגר באופן ברור ובולט כי מדובר בבקשה המופנית לוועדת החריגים, ולצרף לבקשתו אסמכתאות המוכיחות את טענותיו. ועדת החריגים תהיה רשאית להיענות לבקשה במקרים חריגים ויוצאי דופן בלבד, מטעמים מיוחדים שירשמו, ובהתאם לשיקול דעתה המקצועי. ועדת החריגים אף תהיה רשאית לדרוש מהמבקש אסמכתאות נוספות, וכן לבצע כל בירור שתמצא לנכון לצורך הכרעה בבקשה.

6. **אישורים ותצהירים נדרשים**

כתנאי סף להיכלל במאגר על משרד יועצי הנגישות לצרף לבקשה:

- 6.1 אישור על ניהול ספרים כדין, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- 6.2 תעודת עוסק מורשה או אישור מרשויות המס על היותו של המועמד עוסק מורשה לצרכי מס ערך מוסף.
- 6.3 תצהיר בדבר תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים האמור (התצהיר הוא חלק מהתצהיר, **נספח ד'** להזמנה).

7. **כשירות והיקף פעילות**

7.1 תנאי סף להיכלל במאגר הוא כי המועמד (המשרד) עומד בכל התנאים הבאים:

במשרד מועסק מורשה נגישות מתו"ס (מבנים, תשתיות וסביבה) (להלן: **"מורשה נגישות"**) אחד לפחות, שרשום ב"פנקס המיוחד למורשי נגישות מבנים וסביבתם הקרובה, תשתיות וסביבה לאנשים עם מוגבלות" (להלן: **"פנקס מורשי הנגישות"**). ניתן לעיין ברשימה העדכנית של מורשי הנגישות באתר משרד המשפטים:

https://www.gov.il/he/Departments/General/building_accessibility_specialists_list

7.1.1 **ותק** – למורשה הנגישות שמועסק במשרד חמש שנות ניסיון ביעוץ נגישות (נתון זה ייבחן בהתאם למועד הנפקת התעודה בדבר הרישום בפנקס מורשי הנגישות).

7.1.2 **ניסיון** – מורשה הנגישות שמועסק במשרד ייעץ ב- 20 פרויקטים לפחות בשלוש השנים הקלנדריות שקדמו למועד הגשת הבקשה, לפי החלוקה הבאה:

7.1.2.1 חמישה פרויקטים של מוסדות חינוך;

7.1.2.2 חמישה פרויקטים של גינות או שטחים פתוחים;

7.1.2.3 חמישה פרויקטים בסביבת הרחוב;

7.1.2.4 חמישה פרויקטים של "מבני ציבור", כהגדרתם בתוספת הראשונה לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998, שאינם אחד מאלה המפורטים בסעיפים 7.1.2.1 - 7.1.2.3 לעיל.

7.1.3 לצורך סעיף זה "מועסק" משמעו: מורשה נגישות שהוא שותף במשרד או שמתקיימים בין המשרד לבינו יחסי עובד ומעסיק בשנים עשר החודשים שקדמו למועד הגשת הבקשה או שהוא מועסק על ידי המשרד בהיקף מצטבר העולה על 600 שעות בשנים עשר החודשים שקדמו למועד הגשת הבקשה (להלן: "פרילנסר").

7.2 לשם הוכחת עמידתו בתנאי הסף על המועמד לצרף לבקשתו:

7.2.1 תעודת רישום בפנקס מורשי הנגישות של מורשה הנגישות המועסק על ידי המועמד.

7.2.2 ככל שמדובר בבקשה להיכלל בסיווג של משרדי יועצי נגישות **הרשאים ליתן חוות דעת בפרויקטים המחייבים הוצאת היתר בניה** – על המועמד לצרף לבקשתו גם העתק תעודת מהנדס **רשוי** במדור מבנים /אדריכל **רשוי** של מורשה נגישות המועסק על ידי המשרד.

7.2.3 פירוט עבודות ייעוץ הנגישות, שביצע מורשה הנגישות המועסק על ידי המשרד, בנוסח המפורט ב**נספח ג'** להזמנה.

7.2.4 תלוש שכר אחרון (ניתן להסתיר בתלוש אך ורק נתוני שכר, וזאת מטעמים של שמירה על הפרטיות) או מכתב חתום ע"י רו"ח של המשרד, המאשר כי מורשה הנגישות המועסק על ידי המשרד הינו שכיר/שותף במשרד בשנים עשר החודשים שקדמו למועד הגשת הבקשה. ככל שמורשה הנגישות הינו פרילנסר - על המועמד לצרף אישור רו"ח המלמד על היקף השעות שהמשרד העסיק את מורשה הנגישות במהלך שנים עשר החודשים שקדמו למועד הגשת הבקשה.

7.2.5 החברה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה, לפנות לגורמים שפירט המועמד ב**נספח ג'** להזמנה, וככל שיתברר כי המועמד מסר מידע שגוי באופן המיטיב עימו, הוא ייגרע מכלל מאגרי החברה לתקופה של שלוש שנים, בכפוף לכך שתינתן לו הזדמנות להשמיע את טענותיו בכתב.

8. נתונים ומידע נוסף

8.1 מובהר כי במסגרת הבקשה נדרש המועמד לפרט נתונים נוספים, מעבר לאלה הנדרשים לצורך עמידה בתנאי הסף, וזאת לצורך סיווג של המשרד במאגר.

8.2 בין היתר, ככל שהמועמד מעסיק גם **מורשה נגישות השרות**, הוא רשאי לציין זאת במסגרת בקשתו להיכלל במאגר.

- 8.3 כמו כן, המשרד רשאי לפרט פרויקטים נוספים שבהם מורשה הנגישות המועסק על ידי המשרד העניק יעוץ נגישות, גם אם הדבר אינו נדרש לצורך בחינת עמידתו בתנאי הסף, וזאת לצורך קביעת עדיפות לבחירתו כמשרד יועצי נגישות לפרויקט ספציפי.
- 8.4 החברה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה, לפנות לכל גורם שתמצא לנכון, לרבות ללקוחות המשרד ו/או לקוחות מורשה הנגישות, לצורך אימות כל נתון המפורט בטופס הבקשה, לצורך קבלת חוות דעת בדבר אופן ביצוע עבודות היעוץ על ידי המשרד/המורשה, או לכל צורך אחר הנחוץ לה לצורך קבלת החלטה.

ג. סיווג יועצי נגישות

9. סיווג יועצי נגישות
- 9.1 החברה תרשום במאגר את משרדי יועצי הנגישות שהוכח להנחת דעתה כי הם עומדים בכל תנאי הסף המפורטים לעיל בהתאם לסיווגים הבאים :
- 9.2 **אזור פעילות:** המשרד רשאי לציין אזורי פעילות שרק בו הוא מעונין לפעול, תוך הבחנה בין צפון (חדרה וצפונה), מרכז (דרומית לחדרה וצפונית לגדרה), דרום (אזור דרומית לגדרה) וארצי ;
- 9.2.1 אזור הפעילות של המשרד בתחום הרלוונטי יקבע בהתאם לבחירתו, כפי שזו באה לידי ביטוי בטופס הבקשה.
- 9.3 **תחום התמחות:** החברה תסווג את משרדי יועצי הנגישות שיתקבלו למאגר לפי שני תחומי ההתמחות הבאים :
- 9.3.1 יעוץ לנגישות מתו"ס (מבנים, תשתיות וסביבה) **המחייבת** מתן חוות דעת בפרויקטים המחייבים הוצאת היתר בניה ;
- 9.3.2 יעוץ לנגישות מתו"ס, **שאינה** מחייבת מתן חוות דעת כאמור.
- משרד יכול שיהיה מסווג לפי סעיף 7.2.2 לעיל רק אם הוא מעסיק מורשה נגישות שהוא מהנדס/ אדריכל **רשוי**.
 - במסגרת סיווג זה יירשם אם המשרד מעסיק גם יועץ נגישות השירות.
- 9.4 בנוסף לכך, ירשמו במאגר לגבי כל משרד יועצי נגישות הנתונים שיפורטו להלן. נתונים אלה יהוו שיקול בבחירתו של המשרד :
- 9.4.1 **היקף נסיון:** היקף נסיונו של מורשה הנגישות המוצע בתחום התמחותו יהווה שיקול בהפניית הזמנות עבודה למשרד.
- 9.4.2 **ציוני משוב:** בכוונת החברה לבחון את שביעות רצונם של לקוחות המשרד/מורשה הנגישות המוצע, מביצועיו המקצועיים בעבר. ציוני המשוב של המשרד/מורשה הנגישות ירשמו במאגר. טופס המשוב, שבו מתעתדת החברה לעשות שימוש, מצ"ב **כנספח ב'** למכרז.

- 9.4.3 **ביצוע עבודות קודמות:** במאגר ירשמו מספר העבודות שביצע המשרד מכוח בחירתו מהמאגר, היקפן ומועדן. ככל שהופנו למשרד יותר עבודות בו זמנית, יהווה הדבר שיקול להפניית הזמנות עבודה נוספות למשרדים אחרים.
- 9.4.4 **סירוב לבצע עבודת יעוץ נגישות:** במאגר ירשמו מספר הפעמים שהמשרד סירב להצעת עבודה מטעם החברה או רשויות מקומיות מכוח בחירתו מהמאגר, מועדי הסירוב והטעמים שעמדו בבסיסם. מספר הסירובים וטעמיהם יהווה שיקול בבחירת המשרד לביצוע עבודת יעוץ נגישות עתידית עבור החברה או רשויות מקומיות, ואף עשויים להוות עלה לגריעתו של המשרד מהמאגר.
- 9.4.5 **נסיון בעבודה עם רשויות מקומיות:** במאגר יירשם נסיונו של המשרד בביצוע עבודות של יעוץ נגישות עבור רשויות מקומיות.
- 9.5 החברה רשאית להוסיף למאגר סיווגים נוספים ונתונים רלוונטיים נוספים או לצמצם חלק מהסיווגים המפורטים לעיל מעת לעת על פי שיקול דעתה המקצועי ועל פי הנסיון המצטבר.
- 9.6 החברה רשאית לנהל את המאגר באופן ממוכן או ידני, ובאמצעות ועדת מאגר, כמשמעותה בסעיף ההגדרות.
- 9.7 נתוני המאגר יהיו פומביים ויפורסמו באתר החברה. בהתאם לכך כל משרד יועצי נגישות ידע את פרטי סיווגו במאגר.

ד. בחירת משרד יועצי נגישות מהמאגר

10. **אופן הבחירה מהמאגר**
- 10.1 ביקשה רשות מקומית לבצע פרויקט ופנתה לחברה לצורך בחירת משרד יועצי נגישות, תבחר החברה משרד יועצי נגישות מתוך המאגר בהליך שקוף, הוגן ושוויוני, וזאת באופן הבא:
- 10.2 **בשלב הראשון** תיקבע קבוצת משרדי יועצי הנגישות המתאימים לביצוע העבודה (להלן: "**קבוצת המשרדים המתאימים**"). זאת תוך שיילקחו בחשבון מאפייני הפרויקט מצד אחד (אופי הפרויקט, מאפייניו המיוחדים, מורכבותו, היקפו הכספי וכד') ונתוני המשרדים שמתאימים לביצוע עבודת יעוץ נגישות מן הצד האחר, בהתאם לסיווגם ודירוגם במאגר. בשלב הראשון קבוצת המשרדים המתאימים תיקבע על ידי ועדת המאגר, ובהמשך באופן ממוחשב.
- 10.3 **בשלב השני** יישלפו באופן אקראי חמישה משרדים מתוך קבוצת המשרדים המתאימים. שליפת המשרדים תהיה כפופה לשיקולים הבאים:
- 10.3.1 הבחירה תהיה ככל הניתן בסבב מחזורי. קרי, בהיעדר טעמים מיוחדים שיירשמו, ישלפו משרדים שאינם מבצעים באותה עת עבודת יעוץ נגישות מכוח בחירתם מהמאגר;

- 10.3.2 ככל הניתן, בין חמשת המשרדים שישלפו יהיו שלושה משרדים שכבר ביצעו עבודת יעוץ נגישות מכוח הימצאותם במאגר, ושני משרדים שטרם ביצעו עבודת יעוץ נגישות מכוח הימצאותם במאגר.
- 10.4 **בשלב השלישי** תבחר ועדת המאגר את משרד יועצי הנגישות שלו תוצע עבודת היעוץ, וזאת על פי אמות המידה והמשקלות הבאים:
- 10.4.1 נסיונו של מורשה הנגישות המוצע במתן יעוץ בתחום הנגישות בפרויקטים דומים לפרויקט העומד על הפרק; (30%)
- 10.4.2 מידת שביעות הרצון של לקוחות מביצוע עבודות יעוץ קודמות על ידי מורשה הנגישות המוצע; (20%)
- 10.4.3 מספר הסירובים של המשרד לקבלת הזמנת עבודה וטעמי הסירוב; (5%); ככל שלמשרד יותר סירובים, כך הציון יהיה נמוך יותר)
- 10.4.4 ניסיונו של המשרד בביצוע עבודות יעוץ נגישות עבור רשויות מקומיות; (25%)
- 10.4.5 מספר הזמנות העבודה והיקפן שכבר הופנו למשרד בעבר מכוח חברותו במאגר; (10%); ככל שהמשרד קיבל יותר עבודות, כך יינתן לו ניקוד נמוך יותר, וזאת במגמה להעניק שוויון הזדמנויות למשרדים נוספים)
- 10.4.6 שיקולים משתנים, ככל שקיימים. (10%)
- 10.5 החברה רשאית להוסיף בכל עת אמות מידה נוספות על אמות המידה דלעיל, לגרוע מהן או לשנותן, וכן לשנות את משקלן, הכל בהתאם לשיקול דעתה המקצועי ולניסיון המצטבר, ובלבד שהשינוי יחול באופן עקבי ורציף על כל החלטותיה העתידיות של החברה לגבי בחירת משרד יועצי נגישות מהמאגר, ולא יהיה ספציפי לבחירה מסוימת. השינוי יפורסם באינטרנט ויעודכן במסמכי הזמנה עתידיים להיכלל במאגר.
- 10.6 קודם לבחירת המשרד ולביצוע הזמנת העבודה, תהיה החברה רשאית לבדוק, לאמת ולוודא כי הנתונים הרשומים במאגר לגבי המשרד תואמים את המציאות בזמן ביצוע ההזמנה, וכן לבצע סקר שביעות רצון לגבי ביצועיו של המשרד בעבר. המשרד ישתף פעולה עם החברה וימסור לה כל נתון או מסמך שיידרש על ידה לצורך ביצוע הבדיקה כאמור.
- 10.7 ועדת המאגר תדרג את חמשת המשרדים לפי סדר יורד, בהתאם לציון הכולל שקיבל המשרד, לפי אמות המידה המפורטות לעיל. מקום שהדבר נדרש, תנמק הוועדה את הערכתה.
- 10.8 על אף האמור בסעיף 10.4 ו-10.7 לעיל, הרשות המקומית (או התאגיד המקומי) תהיה רשאית לקבל לידה את רשימת חמשת השמות שישלפו באופן אקראי מבין קבוצת המשרדים המתאימים **ללא דירוג פנימי ביניהם**. זאת על מנת לבחור מביניהם את המשרד המתאים ביותר על פי אמות מידה ומשקלות שתקבע הרשות לעצמה. הרשות תקבע את אמות המידה והמשקלות, **בטרם** קבלת שמות המועמדים.

- 11.1 החברה תפנה למשרד שדורג במקום הראשון, ותציע לו לבצע את עבודת הייעוץ בפרויקט בהתאם לחוזה המצורף למסמך זה, לאחר שיושלמו בו הפרטים המיוחדים לפרויקט, ותבוצענה בו ההתאמות הנדרשות בהתאם לנסיבות העניין (להלן: "הזמנת עבודה").
- 11.2 קיבל המשרד הזמנת עבודה, ילמד את החוזה ואת תנאיו, ובתוך לא יותר משלושה ימי עבודה ממועד הפניה אליו יודיע לוועדת המאגר האם הוא מקבל את הזמנת העבודה או מסרב לקבלה. המשרד יאשר את קבלת ההזמנה בחתימתו על החוזה. סירב המשרד לקבל את ההזמנה – יודיע על כך לחברה בכתב ויפרט את טעמיו לסירוב.
- 11.3 מובהר כי המשרד אינו חייב לקבל את הזמנת העבודה. אולם סירוב לקבלה יצוין במאגר, ועלול להשפיע לרעה על סיכוי לקבל הזמנות עבודה עתידיות, כמפורט לעיל.
- 11.3.1 משרד יועצי נגישות המסרב לקבל עבודה רשאי לנמק את סירובו. נימוקי הסירוב ישקלו על ידי ועדת המאגר בעת קבלת החלטה בדבר הפניית הזמנות עבודה עתידיות למשרד.
- 11.4 הודיע משרד כי הוא מסרב לקבל את הזמנת העבודה, תפנה החברה למשרד שדורג כבא בתור אחריו מתוך קבוצת החמישה, והוראות סעיפים 11.1–11.3 לעיל יחולו לגביו.
- 11.5 מובהר כי המשרד יתקשר בחוזה ישירות עם הרשות המקומית שהזמינה את עבודת היעוץ אלא אם כן יוחלט בין הרשות לחברה כי גם החברה תהיה צד לחוזה. זאת בהתאם לחוזה המצורף כנספח א' למסמכי ההזמנה, ולאחר שתבוצענה בו ההתאמות הנדרשות.

ה. עדכון המאגר, הצטרפות למאגר וגריעה מהמאגר

12. **עדכון נתוני המאגר**
- 12.1 החברה תעדכן את נתוני המאגר באופן שוטף בהתאם למידע המצוי בידעתה, כגון משובים, מספר ההזמנות שהופנו למשרד, היקפן הכספי, מספר הסירובים להן ועוד.
- 12.2 החברה רשאית לפנות למשרדים שבמאגר מעת לעת בבקשה לעדכון את הנתונים שבמאגר. על המשרד להשיב לבקשת החברה תוך המועד שיהיה נקוב בפניה.
- 12.3 החברה תעדכן את המאגר בהתאם למידע שנמסר לה, והיא תהיה רשאית לבדוק ולאמת את הנתונים בכל דרך שתראה לנכון טרם שתעדכן אותם במאגר. מובהר כי החברה תהיה רשאית לבדוק ולאמת את הנתונים הרשומים במאגר בכל עת ובכל דרך שתמצא לנכון, לרבות בטרם פניה למשרדי יועצי הנגישות שבמאגר לצורך הזמנת עבודה.
- 12.4 משרד רשאי בכל עת לפנות ביוזמתו לחברה בבקשה לעדכון את נתוניו במאגר, ככל שחל בהם שינוי שיש בו כדי להשליך על סיווגו במאגר. החברה תהיה רשאית לבצע את העדכון הנדרש, לרבות שינוי הסיווג של המשרד במאגר. עדכון המאגר בפועל ייעשה אחת לרבעון.

12.5 חובה על משרד יועצי נגישות שבמאגר להודיע לחברה לאלתר על כל מידע שיש בו כדי להשפיע באופן שלילי על סיווגו של המשרד או כדי להשפיע על עצם זכאותו להיכלל במאגר, כגון שלילה או השעיה של רשיון, עזיבה של המקצוע, היעדר זמינות קבוע לביצוע עבודה, וכד'.

12.6 החברה תהיה רשאית בכל עת לשנות את אופן ניהול המאגר ועדכון הפרטים בו, בהתאם לשיקול דעתה המקצועי ולנסיון המצטבר, והיא תודיע על כך לכלל המשרדים הרשומים במאגר, או תפרסם את השינוי באתר האינטרנט או בנהליה באופן שיהיה פתוח לעיון הציבור.

13. הצטרפות מאוחרת למאגר

13.1 החל ממועד פתיחת המאגר לרישום, ניתן יהיה להירשם למאגר. אולם החברה אינה מתחייבת לעדכן את המאגר יותר מארבע פעמים בשנה.

13.2 למען הסר ספק, משרד יועצי נגישות שכלול במאגר לא יידרש להגיש בקשה מחודשת להיכלל בו, אלא אם כן יצוין הדבר במפורש בהזמנה שתפורסם, ותינתן על כך הודעה לכלל המשרדים הנכללים במאגר.

14. גריעה מהמאגר

14.1 החברה תהיה רשאית בכל עת לגרוע משרד יועצי נגישות מהמאגר אם התברר לה כי פרטים שמסר לא היו מדויקים; אם הוא לא השיב לבקשת החברה לעדכון נתונים; אם הוא אינו עומד יותר בתנאי מתנאי הסף להיכלל במאגר; אם הוא הפר הפרה יסודית של החוזה עמו; אם הוא לא קיים את חובת הדיווח החלה עליו בהתאם לסעיף 12.5 לעיל; או מכל טעם אחר שיצדיק את גריעתו מהמאגר, ובלבד שניתנה למשרד הזדמנות להביא את טענותיו בפני החברה. הליך השימוע יכול גם שיהיה בכתב.

14.2 אין בגריעה מהמאגר כדי לפגוע בתוקפו של חוזה אשר נכרת עם משרד יועצי נגישות בקשר עם הזמנת עבודה שנמסרה לו קודם להודעה, והמשרד החל בביצועה, אלא אם החליטה החברה אחרת מטעמים שירשמו, וניתנה למשרד הזדמנות להביא טענותיו בפניה. הליך השימוע יכול גם שיהיה בכתב.

ו. כללי

15. משובים

15.1 החברה רשאית לפנות מעת לעת ללקוחות המשרד ולגורמים שהמשרד עבד תחתם, לצורך קבלת חוות דעתם באשר לתפקודו המקצועי של המשרד, וזאת בהתאם לשאלון אחיד שייקבע על ידי החברה (דוגמת טופס משוב מצורפת **כנספח ב'** למסמך ההזמנה).

15.2 החברה תהיה רשאית לשקול במכלול שיקוליה בבחירת המשרד את ציון שביעות הרצון שניתן למשרד על ידי לקוחותיו והגורמים שעבד תחתם.

15.3 קיבל משרד יועצי נגישות ציון הנמוך מ-75%, תמסור על כך החברה הודעה למשרד והוא יהיה רשאי להעביר לחברה בכתב את התייחסותו למשוב. עשה המשרד כאמור, תחליט החברה אם לכלול את ציון המשוב בממוצע הציונים של המשרד או להשמיטו,

והיא תהיה רשאית לערוך לשם כך כל בירור שתיראה לנכון. החברה תנמק את החלטתה ותמסור אותה למשרד.

16. פניה תחרותית לקבלת הצעות שלא באמצעות המאגר

16.1 יובהר כי ככל שמדובר בהזמנת עבודה בפרויקט בעל מאפיינים ייחודים, אין בקיומו של המאגר כדי למנוע מהחברה לבחור משרד יועצי נגישות באמצעות פניה תחרותית לקבלת הצעות, מכוח אמות המידה שיפורטו בפניה זו, לרבות פניה ליועצי נגישות שאינם כלולים במאגר.

17. התמורה ליעוץ

17.1 בתמורה לשירותי הייעוץ ישולם למשרד שכר טרחה כמפורט בחוזה, **נספח א'** למסמכי ההזמנה. זאת לאחר שיבוצעו בחוזה ההתאמות הדרושות בהתאם לנסיבות העניין.

ז. אופן התנהלות הליך ההזמנה

18. עיון במסמכים

18.1 מסמכי ההליך יפורסמו באתר האינטרנט של החברה וניתן יהיה להורידם ללא תשלום.

19. הבהרות

19.1 כל אדם רשאי לפנות לחברה בכתב באמצעות דואר אלקטרוני maagar@mashcal.co.il ולהעלות כל בקשה להבהרה או שאלה הקשורה בהליך זה או בהתקשרות שתבוא בעקבותיו.

19.2 על הפונה לציין בפנייתו את שם ההליך ("הזמנה להגשת בקשות להיכלל במאגר של משרדי יועצי נגישות"), את פרטיו ואת פרטי ההתקשרות איתו לרבות טלפון, טלפון נייד, פקס, כתובת ודואר אלקטרוני.

19.3 את הבקשה יש לשלוח בקובץ **word**, תוך ציון מס' הסעיף בהזמנה, בנספחי ההזמנה או בחוזה, שאליו מתייחסת השאלה.

19.4 לחברה יהיה שיקול דעת במתן התשובות.

19.5 התייחסות לפניות תתפרסם באתר האינטרנט, מבלי לחשוף את זהות הפונה, ותהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי הזמנה זו.

19.6 החברה רשאית לשנות מסמך זה בכל עת. הודעה על השינוי תתפרסם באתר האינטרנט.

20. תצהירים, אישורים ומסמכים שיש לצרף לבקשה

20.1 על המועמד לוודא כי המספר המזהה (למשל מס' ח.פ.) בכל המסמכים המוגשים מטעמו, לרבות תעודת ההתאגדות, אישורי רשויות המס וכיו"ב, יהיה זהה. אם אין התאמה במספר המזהה, על המועמד לצרף אישור או הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך בדבר אי ההתאמה.

- 21.1 הבקשה תוגש באמצעות טופס הבקשה, **נספח ג' להזמנה**, לאחר שהוקלדו לתוכו הפרטים הנחוצים וצורפו לו כל המסמכים הנדרשים (לרבות **נספח ד'**). יש לפרט בטופס הבקשה את המידע הנדרש באופן מלא ומדויק, ולמספר את דפי טופס הבקשה ואת המסמכים הנלווים לו. **אין צורך להגיש את יתר מסמכי ההזמנה או את החוזה.**
- 21.2 אין לצרף לטופס הבקשה דפים, מצגות וכיו"ב, שאינם נדרשים במפורש או שהגשתם לא הותרה במפורש. החברה תתעלם ולא תתחשב בצירוף כאמור. על אף האמור לעיל, בטבלאות שבהן חסרות שורות לצורך מתן מענה, ניתן להוסיף דף מצולם של הטבלה, המרחיב את מספר השורות, לצורך הפירוט הנוסף. הדף המצולם יוצמד לטופס הבקשה במקום שבו מפורטת הטבלה.
- 21.3 טופס הבקשה, לרבות המסמכים המצורפים אליו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך, ומהווה השלמה של הקבוע בו. עם זאת, במקרה של סתירה בין טופס הבקשה לבין מסמך זה, יגבר האמור בגוף המסמך.
- 21.4 את טופס הבקשה והמסמכים הנלווים לו יש לסרוק כקובץ PDF, ולהגישו באמצעות הקישור הנמצא באתר החברה: www.mashcal.co.il.
- 21.5 הגשת הבקשה ובדיקתה מותנית בתשלום של **200 ש"ח שלא יוחזרו**. את התשלום יש לבצע באתר החברה.
- 21.6 בסוף הליך ההגשה, ולאחר ביצוע התשלום, יקבל המגיש אישור על ביצוע התשלום, המעיד גם על קבלת הבקשה על ידי החברה. באישור זה אין כדי להעיד על תקינות הבקשה או על רישום המועמד במאגר. הודעה על רישום המועמד במאגר או על דחיית הבקשה תשלח בנפרד.
- 21.7 הגשת הבקשה החתומה על צרופותיה, מהווה ראייה חלוטה לכך שהמועמד קרא את כלל מסמכי ההזמנה, הבין את האמור בהם ונתן להם את הסכמתו הבלתי מסויגת.
- 21.8 **את הבקשה ניתן להגיש החל מהמועד המפורט בסעיף 2.10 לעיל.** עם זאת, החברה אינה מתחייבת לבדוק את תקינות הבקשה ואת זכאות המבקש להיכלל במאגר באופן מיידי, והיא אינה מתחייבת לעדכון המאגר יותר מארבע פעמים בשנה.
- 21.9 אין להגיש את הבקשה באופן ידני, בדואר אלקטרוני רגיל או בפקס.

22. דרישה למידע נוסף או הבהרות

- 22.1 החברה רשאית לבקש מכל מועמד, בכל שלב של ההליך, הבהרות בכתב או בעל פה לבקשה שהגיש. ההבהרות יהוו חלק בלתי נפרד מהבקשה.
- 22.2 החברה רשאית לדרוש מכל מועמד השלמת מסמכים, מידע חסר או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות בהזמנה זו, לצורך בחינת עמידתו של המועמד בתנאי הסף או לצורך סיווגו במאגר, וכן לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לה לצורך לבחינת הבקשה.
- 22.3 החברה רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בבקשה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המועמדים.

23. בקשה מסויגת, מותנית או הכוללת מידע מוטעה

- 23.1 מועמד לא יסייג את בקשתו להיכלל במאגר, לא יתנה אותה ולא ימחק או ישנה חלקים במסמכי הזמנה זו, באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות ההזמנה. החברה תהיה רשאית לפסול בקשה מסויגת או מותנית או להתעלם מהסייג או מהתנאי, מטעמים מיוחדים שיירשמו.
- 23.2 מועמד הסבור כי דרישות הזמנה זו ראויות להתניה או להסתייגות, רשאי להעלות את השגותיו או הערותיו במסגרת הליך ההבהרות.
- 23.3 בקשה הכוללת מידע מוטעה או המבטאת חוסר תום לב – תיפסל.

24. עיון במסמכי ההליך ובבקשות שאושרו להיכלל במאגר

- 24.1 החברה תאפשר למועמד שלא התקבל למאגר לעיין בפרוטוקול ועדת המאגר ובמסמכי הבקשות שנבחרו להיכלל במאגר, לפי שיקול דעתה ובהתאם לכל דין. החברה לא תקבל טענה לגבי מידע סודי הכלול בבקשה, וכל מועמד המגיש בקשה להיכלל במאגר נותן את הסכמתו לכך שהבקשה תהיה חשופה לעיון, ככל שוועדת המאגר תחליט כאמור.

25. ביטול

- 25.1 החברה תהיה רשאית, בכל שלב של הליך זה, לבטל את ההליך. המועמדים מוותרים בזאת על סעד של אכיפה או פיצויים חיוביים בשל הביטול.

26. הודעה על תוצאת ההליך

- 26.1 מועמד שהגיש בקשה במסגרת הליך זה יקבל הודעה על תוצאותיה באמצעות דואר אלקטרוני או בפקס, בהתאם להחלטת החברה.

27. קניין החברה במסמכים

- 27.1 מסמך זה הוא רכושה של החברה ואין לעשות בו שימוש אלא לצורך הגשת הבקשות.

28. היררכיה בין מסמכים, פרשנות וסמכות שיפוט

- 28.1 החוזה על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמך זה.
- 28.2 במקרה של סתירה, שאינה ניתנת ליישוב, בין נוסח המסמך לבין נוסח החוזה, יגבר נוסח החוזה.
- 28.3 ביטויים המופיעים בלשון יחיד משמעם גם בלשון רבים ולהיפך; ביטויים המופיעים בלשון זכר משמעם גם בלשון נקבה ולהיפך.
- 28.4 כותרות הסעיפים במסמך ובנספחיו הן למטרות נוחות ולא ישמשו לצרכי פרשנות.
- 28.5 סמכות השיפוט הבלעדית לדון בתובענה שעילתה בהזמנה זו נתונה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל-אביב-יפו.

נספח א' למסמך ההזמנה – חוזה

(לא להגשה)

(קובץ נפרד)

נספח ב' למסמך ההזמנה – משוב למשרד יועצי נגישות(לא להגשה)

שם הפרויקט מושא יעוץ הנגישות: _____

שם המשרד

שם המראיין: _____

מזמין העבודה: _____

פרטי הפרויקט (מיקום, אופי העבודה): _____

מועד סיום עבודת הייעוץ: _____

נא הקף את המספר המבטא את הערכתך לגבי הנושאים הבאים:

1. הערכות לביצוע הייעוץ:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

2. בהירות בעת מתן הנחיות לשאר הגורמים המעורבים בפרויקט:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

3. יחסי אנוש ותקשורת עם שאר הגורמים המעורבים בפרויקט:

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע
---------------------------	---------------	-------	----------------	----------------------------

4. סדר וארגון:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

5. עמידה בלוחות זמנים:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

6. שליטה בדרישות החוק וההוראות המקצועיות:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

7. זמינות:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

8. ציון כללי של המשרד:

5	4	3	2	1
משמעותית מעל לממוצע	מעל הממוצע	ממוצע	מתחת לממוצע	משמעותית מתחת לממוצע

9. ציון משוב כללי: _____

הנוסחה: לחבר את ערך כל התשובות לעיל ואת התוצאה לחלק ב – 8

10. התרשמות כללית של מזמין העבודה ממשרד הנגישות:

11. הערות (ככל שיש):

- שם נותן חוות הדעת: _____ ;
- תפקידו של נותן חוות הדעת _____ ;
- שם המראיין _____ ;
- חתימת נותן חוות הדעת ו/או המראיין (במקרה של ראיון טלפוני): _____ ;
- תאריך: _____ .

נספח ג' למסמך ההזמנה – טופס בקשה

(להגשה)

(קובץ נפרד)

נספח ד' למסמך ההזמנה – תצהיר

(להגשה)

(קובץ נפרד)