



## החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

תאריך עדכון: 30/12/2018

שם הנוהל: התקשרויות עם יועצים לפרויקטים

נוהל מספר 06.004

### 1. רקע

החברה מתקשרת עם יועצים חיצוניים לצורך מתן שירותים שונים במסגרת פרויקטים המבוצעים ברשויות המקומיות.

### 2. מטרת הנוהל

להסדיר את תהליכי ההתקשרות עם יועצים לפרויקטים המבוצעים ברשויות המקומיות.

### 3. קשר לנהלים אחרים

3.1. עריכת חוזים כללי – נוהל מס' 06.005.

3.2. נוהל מכרזים – נוהל מס' 01.003.

### 4. הגדרת מונחים

4.1. יועץ - גורם חיצוני לחברה (אדם או תאגיד) בעל יכולת מקצועית המספק שירותים מקצועיים לחברה.

4.2. עובד ממונה - עובד החברה, אשר במסגרת תפקידו הוא מפעיל יועץ.

4.3. דרישות כל דין – דרישות חוקים, תקנות ותקנים רשמיים.



## החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

תאריך עדכון: 30/12/2018

שם הנוהל: התקשרויות עם יועצים לפרויקטים

נוהל מספר 06.004

### 5. שיטה

#### 5.1. התקשרות עם יועצים

5.1.1. הקשר עם היועצים נעשה על פי צורכי החברה לצורך ליווי מקצועי של הפרויקטים השונים.

5.1.2. בחירת יועץ על ידי החברה תעשה לאחר בחינת עמידה בתנאים הנדרשים למילוי נושא ההתקשרות עמו, כפי שיקבעו על ידי המנהל הרלוונטי באישור מנכ"ל בהתאם לדרישות הפרויקט.

5.1.3. בחירת יועץ אשר במסגרת תפקידיו, עתיד ליתן שירותים לרשויות המקומיות מטעם החברה, תיעשה על פי הדין החל על הרשות המקומית בשינויים המחויבים (בהתאם לתקנה 3(15) לתקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987).

5.1.4. היועץ יתחייב לעמידה בדרישות כל דין בתחום הייעוץ, לאתר את רשימת דרישות הדין המתאימות לתחום הפרויקט/מכרז.

5.1.5. סיכום תנאי העסקתו של היועץ יעשה על-ידי המנכ"ל בהתייעצות עם המנהל הרלוונטי.

5.1.6. כל יועץ של החברה המעורב בהליכי הכנת מכרז, יידרש להגיש רשימה של לקוחותיו או מקומות עבודתו האחרים באותה עת ולהודיע כי לפי מיטב ידיעתו אין לאף אחד מלקוחותיו עניין במכרז הנדון או בתוצאותיו.

5.1.7. על היועץ יוטל לדווח על כל לקוח או מקום עבודה חדש, עבורם החל היועץ לעבוד במהלך הליכי הכנת המכרז והטיפול בו.

5.1.8. היועץ יתחייב להימנע מלייצג או להיות מועסק על-ידי מי מבין המגישים הצעות לאותו מכרז או גופים הקשורים אליו במהלך 6 חודשים ממועד סיום הליכי המכרז וההחלטה על הזוכים. (ראה סעיף ניגוד עניינים בנוהל מכרזים).

5.1.9. היועץ המשפטי של החברה יהיה רשאי לאשר חריגה מהוראות סעיף 5.1.8 לאחר שהיועץ הציג בפניו את כל הנתונים בנוגע לגוף המבקש להעסיק אותו ולטיב ההתקשרות המבוקשת והיועץ המשפטי של החברה שוכנע שאין בהתקשרות כדי ליצור חשש לניגוד עניינים.



## החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

תאריך עדכון: 30/12/2018

שם הנוהל : התקשרויות עם יועצים לפרויקטים

נוהל מספר 06.004

5.1.10. מנהל בחברה אחראי לעריכת חוזה עם היועץ ולהחתמתו על-ידי היועץ ומורשי החתימה של החברה (בהתאם למפורט בנוהל עריכת חוזים 06.005).

### 5.2. הערכה

המנהל / העובד הממונה יבצע הערכה על עבודת היועץ.

5.2.1. הערכה תתבצע רק ליועצים החתומים על חוזה התקשרות עם החברה מעל לחצי שנה, ולא תתבצע למפקחים בפרוייקטים ספציפיים.

5.2.2. ההערכה ליועצים תיעשה, על-גבי טופס "הערכת יועץ" (ראה נספח מצ"ב), בעת חידוש החוזה, לפחות אחת לשנה.

5.2.3. במידה והערכת היועץ התבצעה על-ידי העובד הממונה, המנהל יאשר בחתימתו את טופס הערכת היועץ.

5.2.4. טופס הערכת יועץ יועבר למנכ"ל החברה לאישורו ולחתימתו.

### 5.3. תיוק

5.3.1. העתקים של החוזה החתום ושל טופס מעקב ובקרה, דוחות רלוונטיים וטופס הערכת יועץ, יתויקו על-ידי מנהל הממונה בתיק היועץ הרלוונטי במערכת ניהול מסמכים של החברה.

5.3.2. עותק מקורי של החוזה יתויק בלשכת היועץ המשפטי.

## 6. נספחים

6.1. טופס הערכת יועץ.



## החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

תאריך עדכון: 30/12/2018

שם הנוהל : התקשרויות עם יועצים לפרויקטים

נוהל מספר 06.004

### 7. אחריות תחולה ותוקף

7.1. אחראי לביצוע הנוהל : מנהלים בחברה.

7.2. הנוהל חל על כל העובדים בחברה.

7.3. תוקף : לפי החלטת הדירקטוריון.



## החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

תאריך עדכון: 30/12/2018

שם הנוהל: התקשרויות עם יועצים לפרויקטים

נוהל מספר 06.004

### נספח מס' 1 - טופס הערכת יועץ

עמוד 1 מתוך 2

תאריך: \_\_\_\_\_

#### פרטים

שם היועץ/חברה:	נושא הייעוץ:
תחום:	פרויקט:
מועד תחילת ההתקשרות:	

#### 1. הערכת התפקוד

הערות	ל	1	2	3	4	סמן X בעמודה המתאימה
						מקצועיות ומיומנות בתחום ההתמחות
						הכוונה לתחומי איכות סביבה ובטיחות
						אמינות
						יוזמה
						יחסי אנוש (אדיבות, נימוס, סבלנות וכו')
						זמינות לפי הנדרש וזמן תגובה
						עמידה בלוחות זמנים
						שיתוף פעולה
						מתן מענה מיטבי לשאלות מקצועיות שעלו בחברה
						עמידה בהיקפי פעילות נדרשים
						שביעות רצון הלקוחות של החברה מהשירות הניתן על ידי היועץ
						נכונות לטיפול בבקשות חריגות ודחופות

\*\* הערכה ליועץ תינתן עפ"י סולם 1-4 כאשר 1 יהיה הציון הנמוך ביותר ו- 4 הציון הגבוה ביותר. הערכה זו תינתן לכל אחד מהקריטריונים בטבלה. במידה והקריטריון הנבחן אינו רלוונטי, נא סמן ל.

