

## מועצה אזורית הערבה התיכונה

ספיר, ד.ג. ערבה 8682500

טל' 08-6592201

תאריך : 31/03/2024

מכרז מס' 06-03/24

### לאספקת שירותים לליווי מקצועי בתחומי ניהול הון אנושי ושכר

#### א. כללי

מועצה אזורית הערבה התיכונה (להלן : "המועצה") מבקשת בזאת הצעה לאספקת שירותים לליווי בתחומי ניהול הון אנושי ושכר

#### ב. ההזמנה להציע הצעות

1. המועצה מזמינה ממציעים המעוניינים להציע הצעה לאספקת שירותים לליווי בתחומי ניהול הון אנושי ושכר כדלקמן :

#### תחום ההון האנושי :

- ייעוץ בכלל נושאי ניהול ההון האנושי : גיוס, מכרזי כ"א, קליטה, תקינה, ניווד, סיומי העסקה וכו'.
- ליווי הרשות בעניין חוק שכר שווה לעובדות.
- בניית נהלי עבודה והטמעתם.
- טיפול בהליך סיומי העסקה של פורשים בפנסיה תקציבית וצוברת.
- ליווי תהליך הסבות מערכת (ניוד בין תוכנות הון אנושי, נוכחות ושכר), הערכות לקראת יציאה למכרז, אפיון הצרכים וליווי יישום המערכת לרבות ביצוע בקרות להטמעה מלאה.
- הכוונה מקצועית וליווי הרשות בכל הפרמטרים הנבחנים מתוקף הבקרה הדיפרנציאלית.
- הפקת דוח מצבת למשרד הפנים ושכר שווה למשרד הרווחה.

#### תחום בקרת השכר :

- יעוץ שוטף בקביעת תנאי העסקה לעובדים חדשים וקיימים.
- ייעוץ בנושא זכויות וחובות עובדים.
- ליווי המועצה בהכנה והעברת הנתונים במסגרת הדיווח השנתי לממונה על השכר, לרבות וככל שתידרש הרשות להעביר הסבר לגבי העובדים שעלו כחורגים לכאורה.
- ליווי והכוונה בנושא הסכמי שכר שנחתמים באופן שוטף, ובדיקת זכאויות לתוספות שונות.
- הסדרת נושא שכר מול העובדים והרגולטור הנה"ח.
- סיוע בגיבוש הסכמי פרישה ואישורם, קידום כדין.
- ביצוע תחשיבים – תחשיבי פרישה, סימולציות שכר, וכו'.
- ליווי והטמעת הסכמים ורפורמות חדשות בכלל לרבות ההסכם החדש של העובדים הסוציאליים.
- בניית יחידת בקרה בתוך הרשות או במיקור חוץ- הדמיית שכר לעובד שנקלט, ניווד, פורש, בקרה חודשית טרום העברת נתוני הנוכחות לשכר וטרום ביצוע התשלום בפועל וכו'.
- בוררויות.

להלן ביחד : "השירות".

2. ההתקשרות כפופה לאישור ועדת המכרזים של המועצה.
3. התמורה שתשולם למציע הזוכה הינה תמורה כמפורט להלן.

#### **ג. אופן הגשת ההצעה והמסמכים שיש לצרף**

1. על המציע להגיש הצעה באמצעות טופס ההצעה המצ"ב **כנספח א'**.
2. על המציע להשלים את הצעתו לשכ"ט לשעת עבודה עבור אספקת השירות שתהיה נקובה בשקלים. ההצעה תנקוב במחיר קבוע עבור 30 השעות הראשונות וכן במחיר לשעה נוספת מעבר ל 30 שעות ראשונות.
3. על המציע לחתום על כל המסמכים המצורפים להזמנה זו, לרבות על ההסכם ונספחיו וכן על כל מסמך הבהרה שיפורסם ע"י המועצה.
4. יש להגיש את הבקשה על נספחיה באמצעות אי מייל לכתובת : [moetsa@arava.co.il](mailto:moetsa@arava.co.il) וזאת עד ליום 11/4/24 בשעה : 12:00 (יש להתקשר לאלינור פרץ בטלפון 0776449474 ולוודא קבלת המסמכים).
5. מציע רשאי לצרף מסמכים, תעודות והמלצות להוכחת עמידתו בתנאי הסף כמפורט להלן.

#### **ד. תנאי סף להציע הצעה**

1. רשאים להגיש הצעות רק מציעים העומדים **בכל** תנאי הסף כמפורט להלן :
  - א. המציע הינו חברה העוסקת בייעוץ שכר וניהול משאבי אנוש בעלת וותק של 5 שנים לפחות בעבודה עם לפחות 10 רשויות מקומיות (כיום או בשנתיים האחרונות). על המציע לצרף אסמכתאות והמלצות (לא חובה).
  - ב. למציע ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בין השנים 2017-2023 במתן שירותי ליווי בתחומי הון אנושי ושכר לרשויות מקומיות כולל לפחות למועצה אזורית אחת. לעניין זה "ניסיון מוכח" פירושו : היכרות עם מערכות השכר בשלטון המקומי, ניסיון בעבודה מול משרד האוצר, ניסיון בהסבות מערכות דיווחי נוכחות ושכר. ניסיון בחשבות שכר וביעוץ ליחידת ההון האנושי ברשות המקומית.
  - ג. למציע צוות מומחים וחשבי שכר בעלי ניסיון ברשויות מקומיות של לפחות 15 בעלי תפקידים (לפחות 10 חשבי שכר ו 5 מנהלי משאבי אנוש או עובדים שתחום המומחיות שלהם הינו ניסיון במשאבי אנוש וכ"א ברשויות מקומיות). לכל בעלי התפקידים כאמור ניסיון רלוונטי בעבודה מול רשויות מקומיות.
2. להוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף יצרף המציע את טופס הפרטים המצורף כנספח ב' להזמנה זו.
3. הצעה אשר אינה עומדת בכל תנאי הסף שלהלן ו/או אשר הנספחים המפורטים להלן לא יצורפו אליה, רשאית המועצה לדחות אותה על הסף ולא לדון בה כלל ו/או רשאית להחליט לגביה כל החלטה לפי שיקול דעתה הבלעדי.
4. המועצה רשאית לערוך בדיקות ובירורים לפי החלטותיה, לבקש ולקבל הבהרות ומסמכים מהמציעים, לפי שיקול דעתה.

#### **ה. בחינת ההצעות**

1. הגשת הבקשה : על המציע לצרף לטופס הבקשה את המסמכים הבאים :
  - א. טופס ההצעה נספח א'.
  - ב. טופס הפרטים נספח ב'.

- ג. תעודת עוסק מורשה.
- ד. חוזה ההתקשרות החתום על נספחיו.
2. ההצעות תובאנה בפני ועדה מקצועית של המועצה בהרכב של גזברית המועצה, מנכ"ל המועצה ומנהלת משאבי אנוש (להלן: "הועדה") אשר תבדוק את עמידת המציע בתנאי הסף, התאמתו לתחום העבודות הנדרשות, תבחן את המסמכים שצורפו, ותחליט על המלצתה לוועדת המכרזים של המועצה להתקשרות עם המציע. הועדה תהא רשאית להתכנס גם בהרכב של שניים מחבריה.
3. הועדה תהא רשאית לערוך ראיונות למציעים השונים הן באמצעות הטלפון והן באמצעות אפליקציית הזום במועד עליו תימסר הודעה לכל מציע אשר יבחר להגיש את הצעתו.
4. הקריטריונים לבחירת הזוכה:
- א. למחיר הנקוב בהצעתו של המציע יינתן משקל כולל של 40%. מתוך משקל כולל זה ברכיב המחיר הקבוע כמפורט בסעיף 1 להצעת המחיר יינתן משקל של 25% ולרכיב השעות הנוספות כמפורט בסעיף 2 להצעת המחיר יינתן משקל של 15% בהתאם לנספח א בכתב ההצעה. הנוסחה לחישוב תהיה כדלקמן: הצעת המחיר בסכום הכולל הנמוך ביותר תקבל את הניקוד המלא בסעיף זה (40%), ויתר ההצעות יקבלו ניקוד יחסי פוחת, בהתאם ליחס בין הסכום הכולל של ההצעה הנמוכה ביותר לסכום הכולל של כל הצעה אחרת מוכפל ב-40%.
- ב. להתרשמות הועדה ממקצועיותו, מניסיונו והתאמתו של המציע למתן השירות יינתן משקל של 60% בבחירת ההצעה הזוכה כמפורט להלן:
- 1) לניסיונו המצטבר של המציע בעבודות מסוג העבודות במכרז יינתן משקל של 20%.
- 2) לניסיון והתמחות של צוות המומחים (בעלי התפקידים) יינתן משקל של 20%.
- 3) להתרשמות הועדה באופן כללי מהמציע ויכולתו המקצועית יינתן משקל של 20%.
5. המועצה רשאית שלא לקבל הצעתו של מציע אשר למועצה ו/או לגוף ציבורי אחר יש ניסיון רע עמו מכל סיבה שהיא לרבות: בגין אי עמידה בהתחייבות מהותית או עיקרית מההתחייבות שנטל על עצמו בעבר לעניין איכות הביצוע ו/או מקצועיות הביצוע ו/או אי התאמת הביצוע בפועל לתכנון ו/או אי-עמידה בלוחות הזמנים ו/או אי עמידה במצגים מוקדמים שהציג המציע.
6. במסגרת בחינת הבקשות, תהא המועצה רשאית לערוך כל בדיקה נדרשת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובכלל זה תהא רשאית לפנות למציעים ו/או לממליצים ו/או לקוחות שהוצגו על ידם, כדי לברר פרטים ו/או להשלים פרטים אחרים הדרושים לה לצורך קבלת החלטה ובכלל זה המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לניסיונו ו/או יכולתו ו/או כשירותו של המציע.
7. כחלק מהליך בחינת ההצעות, תהא הועדה רשאית לזמן מציע לראיון טלפוני או באמצעות אפליקציית זום.

#### ז. הבהרות ולוח זמנים

1. ניתן לפנות למועצה בשאלות הבהרה בנוגע להזמנה זו באמצעות דואר אלקטרוני שכתובתו: [moetsa@arava.co.il](mailto:moetsa@arava.co.il) וזאת עד ליום 07/04/24 בשעה 16:00.
2. כל הבהרה שתפורסם ע"י המועצה מחייבת את המציעים ותהווה חלק ממסמכי מכרז זה.
- להלן לוחות הזמנים במסגרת מכרז זוטא זה:

שעה	מועד אחרון	ארוע/פעולה
	31/03/2024	הפצת מכרז

16:00	07/04/24	בקשה לקבלת הבהרות
12:00	11/04/24	הגשת ההצעה
	בהתאם להחלטת הועדה – תימסר הודעה מראש	ראיונות למציעים

**בכבוד רב**

**רינה פרץ גל  
מנכ"לית המועצה**

**נספח א – טופס הצעה**

אני הח"מ מגיש את הצעתי כדלקמן :

שם המציע :

\_\_\_\_\_

אישיות משפטית (חברה/עוסק/שותפות) :

\_\_\_\_\_

איש קשר :

\_\_\_\_\_

טלפון ודוא"ל

\_\_\_\_\_

**סכום ההצעה עבור השירות בשקלים (בתוספת מע"מ) ליווי בתחומי הון אנושי ושכר**

1. מחיר קבוע עבור 30 שעות ראשונות כולל מע"מ, (המחיר הינו מחיר "פיקס" לכל ה 30 שעות): הצעתנו הינה בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח כולל מע"מ כדין.

2. מחיר עבור שעה נוספת מעבר ל 30 שעות ראשונות הצעתנו הינה סך של \_\_\_\_\_ ש"ח כולל מע"מ כדין.

אני מסכים ומתחייב למלא את כל תנאי ההזמנה דלעיל ולחתום על הסכם התקשרות עם המועצה בטרם תובא הצעתי לאישור ועדת המכרזים של המועצה.

\_\_\_\_\_ חתימת המציע



				7
				8
				9
				10

הנני מצהיר שהנתונים שפורטו לעיל הינם נתונים שלמים, נכונים ומדויקים.

---

חתימת המציע

## הסכם

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

מועצה אזורית הערבה התיכונה  
ספיר, ד.ג. ערבה תיכונה, 86825  
מייל: einav@arava.co.il

### להלן: "המועצה"

לבין: \_\_\_\_\_  
ע.מ.ח.פ. \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
מייל: \_\_\_\_\_

### להלן: "היועץ"

### **הואיל והמועצה זקוקה לייעוץ בתחומי השכר וניהול ההון האנושי (להלן - "השירות");**

והואיל והמועצה מעוניינת בקבלת שירותי יעוץ כפורט **בנספח א'** ;  
והואיל והמועצה פרסמה מכרז מס' 06-03/24 לקבלת שירותי יעוץ (להלן :  
"**המכרז**");  
והואיל והיועץ פנה למועצה בהצעה לספק לה את השירות והמועצה הסכימה לקבל  
את הצעתו בכפוף לתנאים ולתמורה המפורטים להלן;  
והואיל והיועץ מנהל עסק עצמאי משלו למתן שירותים מסוגו של השירות  
בפרויקטים מסוגו של השירות;  
והואיל והיועץ מצהיר כי הוא וכל מי מטעמו הינו בעל ידע וניסיון בנושא השירות  
וכי בידו הניסיון, כח האדם והמשאבים לביצוע כל חובותיו על פי הסכם זה;

### **אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

1. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. היועץ יעניק למועצה והמועצה תקבל מהיועץ שירותי יעוץ כמפורט בהסכם זה ובנספח א'.
3. היועץ מצהיר, מתחייב ומאשר בזה:
  - א. כי הוא מנהל עסק עצמאי משלו למתן שירותי יעוץ וכי הוא בעל יכולת וידע, כשורים, ניסיון, אמצעים ומיומנות הדרושים לביצוע השירות בפרויקט ברמה מקצועית טובה ולשביעות רצון המועצה.
  - ב. היועץ מתחייב להקדיש את הזמן והמאמצים שידרשו לצורך מתן השירות באופן תקין וסדיר וברמה טובה לשביעות רצון המועצה.
  - ג. היועץ ייצג את המועצה ואת ענייניה בלבד וזאת בנאמנות ובמסירות תוך דיווח ותיאום מלאים עם המועצה ועם כל גורם אחר כפי שתורה לו המועצה.
  - ד. היועץ מתחייב לתת את השירות ברמה מקצועית טובה לשביעות רצון המועצה ובהתאם לצרכיה. פירוט השירותים שעל היועץ לבצע מופיע בנספח א' המצ"ב.
  - ה. היועץ מתחייב לבצע את עבודת היעוץ בהתאם להוראות גזבר המועצה או כל נציג אחר שיוורה עליו גזבר המועצה.
  - ו. היועץ מצהיר ומתחייב כי הינו בעל עסק עצמאי ואין בינו ובין מי מטעמו לבין המועצה יחסי עובד מעביד. היועץ יהיה קבלן עצמאי לצורך ביצוע השירות עפ"י

- הסכם זה ולא יחולו בין המועצה לבין היועץ כל יחסים של עובד ומעביד ועל היועץ בלבד תחול האחריות והחבות המוחלטת בגין כל התחייבויות החלות עפ"י דין על מעבידים. היועץ מוותר מראש ויהיה מנוע מלטעון כי בינו ו/או בין מי מטעמו לבין המועצה קיימים יחסי עובד-מעביד.
- ז. היועץ מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת בכל הקשור לכל ידיעה, מידע ומסמך, (להלן: המידע) שימסרו ו/או יגיעו לידיעתו בשטח ו/או תוך כדי מתן השירותים על ידו והוא מתחייב בזה להחזיר למועצה את כל המסמכים שיגיעו או ימסרו לו תוך מהלך השירות ולא להשאיר במועצה כל עותק.
4. המועצה תעמיד לרשות היועץ כל מידע וידע הקיימים אצלה והמתייחסים לפרויקט, לרבות: מסמכים, תחשיבים, נתונים כלכליים, נתוני תקציב, אישורים, קישור למערכת השכר של המועצה וכיו"ב, אשר יש בהם לסייע בביצוע שירותי היועץ על פי הסכם זה.
5. היועץ ימסור למועצה באופן שוטף ובכל שלב שיידרש דין וחשבון מפורט מלא בקשר לביצוע השירות. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהיועץ הסברים בקשר להוצאתו לפועל של השירות והיועץ ייתן כל הסבר שיידרש ממנו.
6. תמורת מילוי כל חובותיו של היועץ בהתאם להסכם זה לשביעות רצונה המלאה של המועצה תשלם המועצה ליועץ את התמורה על פי התשלום הקבוע שנקבע בהצעתו של היועץ עד לכמות של 30 שעות חודשיות ומעבר לכך ישולם על פי תעריף שעה נוספת על פי הצעת המחיר של הזוכה. המועצה תהיה רשאית בכל שלב להודיע ליועץ על סיום תשלום התמורה בהתאם לרכיב הקבוע ולעבור לתשלום לפי שעה.
7. בתום כל חודש קלנדרי היועץ יגיש לאישור המועצה חשבון עבור היקף שעות העבודה שבוצעו על ידו בחודש החולף. המועצה תשלם כל חשבון או חלק ממנו שאושר תוך 60 יום, כנגד חשבונית מס שינפיק היועץ.
8. התמורה כוללת את כל הוצאותיו של היועץ.
9. במידה ותופסק העבודה מסיבה שאינה תלויה במועצה או ביועץ ולא תתבצע כל עבודה הקשורה או מתחייבת מהסכם זה לא יהיה ליועץ כל טענה נגד המועצה.
10. מוסכם בזאת במפורש בין הצדדים, כי המועצה תהיה רשאית בכל עת ולפי שיקול דעתה הבלעדי להודיע ליועץ בכתב 30 יום מראש על ביטול ההסכם או על הפסקת או דחיית ביצועו בין כולו ובין שלב אחד משלבי ביצועו והיועץ יפעל כפי שיידרש בהודעתה האמורה של המועצה. במקרה של הפסקת עבודת היועץ כאמור, המועצה תשלם ליועץ כל סכום המגיע לו עבור עבודה שהושלמה.
11. בכל מקרה של הפסקת עבודת היועץ, על היועץ להעביר כל מסמך, דו"ח או חומר הנמצא בידו עקב ביצוע העבודה לידי המועצה או כל צד אחר שתורה עליו המועצה ולשתף פעולה לעדכון ותיאום גמר ביצוע עבודת היועץ.
12. הודעות הטעויות כתב יכולות להימסר במען הצדדים בדואר רשום או באמצעות כתובת דוא"ל.
13. מען הצדדים לצורך חוזה זה, וכל עוד לא התקבלה הודעה בדואר רשום, על שינוי, יהא זה המפורט בכותרת החוזה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

היועץ

המועצה

**נספח א'**  
**הגדרת שירותי היעוץ**

**א. השירות**

יעוץ בנוגע לאספקת שירותים יעוץ בתחומי ניהול הון אנושי ושכר ובכלל זה :

**תחום ההון האנושי :**

- ייעוץ בכלל נושאי ניהול ההון האנושי : גיוס, מכרזי כ"א, קליטה, תקינה, ניווד, סיומי העסקה וכו'.
- ליווי הרשות בעניין חוק שכר שווה לעובדות.
- בניית נהלי עבודה והטמעתם.
- טיפול בהליך סיומי העסקה של פורשים בפנסיה תקציבית וצוברת.
- ליווי תהליך הסבות מערכת (ניוד בין תוכנות הון אנושי, נוכחות ושכר), הערכות לקראת יציאה למכרז, אפיון הצרכים וליווי יישום המערכת לרבות ביצוע בקרות להטמעה מלאה.
- הכוונה מקצועית וליווי הרשות בכל הפרמטרים הנבחנים מתוקף הבקרה הדיפרנציאלית.
- הפקת דוח מצבת למשרד הפנים ושכר שווה למשרד הרווחה.

**תחום בקרת השכר :**

- יעוץ שוטף בקביעת תנאי העסקה לעובדים חדשים וקיימים.
- ייעוץ בנושא זכויות וחובות עובדים.
- ליווי המועצה בהכנה והעברת הנתונים במסגרת הדיווח השנתי לממונה על השכר, לרבות וככל שתידרש הרשות להעביר הסבר לגבי העובדים שעלו כחורגים לכאורה.
- ליווי והכוונה בנושא הסכמי שכר שנחתמים באופן שוטף, ובדיקת זכאויות לתוספות שונות.
- הסדרת נושא שכר מול העובדים\הרגולטור\ הנה"ח.
- סיוע בגיבוש הסכמי פרישה ואישורם, קידום כדין.
- ביצוע תחשיבים – תחשיבי פרישה, סימולציות שכר, וכו'.
- ליווי והטמעת הסכמים ורפורמות חדשות בכלל לרבות ההסכם החדש של העובדים הסוציאליים.
- בניית יחידת בקרה בתוך הרשות או במיקור חוץ- הדמיית שכר לעובד שנקלט, ניווד, פורש, בקרה חודשית טרום העברת נתוני הנוכחות לשכר וטרום ביצוע התשלום בפועל וכו'.
- בוררויות.