

הודעה על עדכון ותיקון תנאי קול קורא

להגשת מועמדות לתפקיד

מזכיר הקרן לשיקום מחצבות

1. ביום 1.3.2018 פרסמה הקרן לשיקום מחצבות ("הקרן") קול קורא להגשת מועמדות לתפקיד מזכיר הקרן (להלן – "ההליך").
2. זוהי הודעה בדבר תיקון תנאי ההליך לרבות תנאי הסף להגשת מועמדות.
3. מסמכי ההליך המעודכנים מפורסמים באתר האינטרנט של הקרן: www.kasham.org.il המסמך המעודכן מחליף את הנוסח הקודם שפורסם ומבטל אותו.
4. כל המבקש להשתתף בהליך, נדרש למלא את הטופס נספח 1 למסמכי ההליך, ולשלוח אותו בדוא"ל: kasham@bezeqint.net. כל מי ששלח את הטופס – אינו נדרש לשלוח פעם נוספת.
5. תנאי הסף העדכניים להגשת מועמדות:
 - 5.1. תואר ראשון ממוסד אקדמי (בארץ או בחו"ל), המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, באחת לפחות מבין שתי קבוצות תחומי הלימוד להלן:
 - 5.1.1. **קבוצה א'**: הנדסה אזרחית; אדריכלות; הנדסת תעשייה וניהול; שמאות מקרקעין; גיאולוגיה; מדעי הטבע או לחלופין תואר שני עם התמחות בתכנון ערים.
 - 5.1.2. **קבוצה ב'**: לימודי מינהל ציבורי; מינהל עסקים; כלכלה; משפטים.
 - 5.2. ניסיון של 24 חודשים רצופים לפחות במהלך 84 החודשים שקדמו למועד הגשת המועמדות בהליך זה, של ניהול צוות עובדים ו/או נותני שירותים. "**צוות**" לעניין זה – 3 בעלי תפקידים לפחות (לא כולל המועמד עצמו) הכפופים לניהולו של המועמד או שהינם נותני שירות חיצוניים המנוהלים על ידי המועמד. מובהר כי, צוות יכול שיהיה מורכב בחלקו מעובדים ובחלקו מנותני שירותים.
 - 5.3. ניסיון של 36 חודשים רצופים לפחות במהלך 84 החודשים שקדמו להגשת המועמדות בהליך זה, בניהול כללי של פרויקטים שעיקרם תכנון ו/או בניה ו/או פיתוח, בהיקף כספי כולל של 8 מיליון ₪ לפחות, במשך כל תקופת 36 החודשים במצטבר. (מובהר כי אין הכוונה בסעיף זה לניסיון של מנהל פרויקט/מפקח בשטח אלא לתפקיד הדרג הניהולי האחראי על הפרויקט).
 - 5.4. ניהול 2 פרויקטים בתחומי התכנון ו/או הבניה ו/או הפיתוח. סכום עלות כללית של שני הפרוייקטים יחד (כולל מע"מ) מסתכם בלפחות 10 מיליון ₪, במהלך 84 החודשים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדות בהליך זה (מובהר כי אין הכוונה בסעיף זה לניסיון של מנהל פרויקט/מפקח בשטח אלא לתפקיד הדרג הניהולי האחראי על הפרוייקט על כל היבטיו).

5.5. ניסיון מעשי בניהול עבודות ותקציב שוטף בהיקף המגיע ל 10 מיליון ₪ (כולל מע"מ) בשנה לפחות, במהלך לפחות שנתיים מבין השנים הבאות : 2013, 2014, 2015, 2016, 2017.

5.6. רישיון נהיגה בתוקף.

6. עילות פסילה – נותרו ללא שינוי.

7. מודגש כי, אין באמור לעיל, במיוחד לעניין דרישת העמידה בתנאי הסף, כדי לגרוע מהפירוט המצוי בקובץ המעודכן של מסמכי ההליך, לרבות דרישות הוכחת העמידה בתנאי הסף האמורים. המציעים מתבקשים לקרוא בעיון את התנאים המוקדמים בקובץ מסמכי ההליך עצמו.

8. הבהרות ופרטים נוספים בקשר עם מכרז זה ניתן לקבל אצל מזכיר הקרן, מר צבי זיו בדואר אלקטרוני kasham@bezeqint.net ובפקס 03-7632376. פניות תתקבלנה בכתב בלבד, **עד ליום 11.4.2018 בשעה 14:00.**

9. הווארד המועד האחרון להגשת מועמדות. המועד האחרון המעודכן להגשת מועמדות נקבע ליום 22 באפריל 2018 בשעה 12:00. מועמדות יש להגיש בהתאם לדרישות ההליך, במעטפה סגורה ללא סימן מזהה אשר תונח בתוך תיבת המכרזים - על המעטפה יש לציין "קול קורא להגשת מועמדות לתפקיד מזכיר הקרן לשיקום מחצבות". תיבת המכרזים מצויה במשרדי הקרן ברחוב מנחם בגין 125 בתל אביב, מגדל היובל קומה 25.

10. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי ההוראות המחייבות לעניין הליך זה הן ההוראות המפורטות בקובץ המעודכן של מסמכי ההליך והן בלבד. בכל מקרה של חוסר התאמה בין האמור במודעה זו ובין האמור בקובץ מסמכי ההליך, יגבר האמור בקובץ מסמכי ההליך. הקובץ הקודם של מסמכי ההליך – מבוטל.

קול קורא להגשת מועמדות לתפקיד

מזכיר הקרן לשיקום מחצבות

נוסח מתוקן

הקרן לשיקום מחצבות (להלן – "הקרן"), מזמינה בזה מועמדים, העומדים בכל התנאים המפורטים במסמך זה להלן, להגיש את מועמדותם לתפקיד מזכיר הקרן, והכל בהתאם למפורט להלן במסמך זה על נספחיו ובכפוף לתנאים הכלולים בו.

מסמך זה מפרט:

- מידע כללי אודות הקרן ותפקידו של מזכיר הקרן.
- כללי הליך זה לאיתור, מיון ובחירת מזכיר הקרן.

פרק א' – מבוא

1. הקרן - מידע כללי

1.1. הקרן היא תאגיד אשר הוקם ופועל מכח הוראות סעיף 120 לפקודת המכרות ומכח הוראות תקנות המכרות (קרן לשיקום מחצבות), תשל"ח-1978 (להלן – "תקנות המכרות").

1.2. תקנות המכרות מגדירות את תפקידי הקרן וסמכויותיה. הן גם קובעות את זהותם הסטאטוטורית של חברי הנהלת הקרן.

1.3. בהתאם להוראת תקנה 2(א) לתקנות המכרות, הנהלת הקרן מורכבת משמונה חברים ובהם: המפקח על המכרות ושבעה חברים נוספים שהם נציגי המשרדים והרשויות הבאות אשר מונו בידי השר או בידי מנהל הרשות, לפי העניין:

- משרד האנרגיה, יו"ר;
- משרד האוצר;
- משרד הפנים;
- משרד הכלכלה;
- רשות מקרקעי ישראל;
- רשות הטבע והגנים הלאומיים;
- משרד הגנת הסביבה;

1.4. בנוסף על חברי ההנהלה הנ"ל, משתתפים בישיבות הנהלת הקרן ובפעולותיה שני משקיפים: נציג ארגון בעלי המחצבות ונציג הקרן הקיימת לישראל. למשקיפים אין זכות הצבעה בהחלטות הנהלת הקרן.

1.5. הקרן הינה תאגיד עצמאי במשפט הפרטי, כפי שנקבע על ידי בית המשפט העליון בפסק הדין **בג"צ 890/03 אדם טבע ודין אגודה ישראלית להגנת הסביבה נ' שר האוצר**.

1.6. בהתאם להוראות תקנות המכרות, שיקום מחצבה מבוצע על פי תוכנית שיקום, הקובעת את ייעודו העתידי של השטח המשוקם. מרכיבי השיקום, בהם משתתפת הקרן, כוללים את התשתית הנדרשת לשם אותו ייעוד עתידי, ולא בהכרח את מכלול העבודות הנדרשות לשם יישומו. בעניין זה פועלת הקרן על פי מסמך המדיניות, כפי שאושר על ידי הנהלתה. מסמך המדיניות מתפרסם באתר האינטרנט כמשמעותו של מונח זה בסעיף 7 להלן.

1.7. הקרן נוהגת לשקם מחצבות, בין היתר, באמצעות שיתופי פעולה עם תאגידים סטאטוטוריים אחרים, שהינם בעלי זכויות ו/או בעלי סמכות ו/או בעלי עניין בשטח המשוקם (כגון: רשות מקומית, רשות ניקוז, רשות הטבע והגנים, הקרן הקיימת לישראל וכדומה).

1.8. הקרן גובה את התשלומים השנתיים בהם מחויבים בעלי רישיונות החציבה, בהתאם להוראות התקנות, באמצעות רשות מקרקעי ישראל, המשמשת בתפקיד נאמן הגביה של הקרן, על פי הוראות התקנות.

1.9. הקרן נדרשת לשמור בידה את הסכומים המתקבלים אצלה, באופן המיטבי, וזאת עד הגיע מועד השימוש בהם, בהתאם ליעודה של הקרן ולמטרותיה.

1.10. השימוש בסכומי הכסף הצבורים אצל הקרן, נעשה על פי תוכנית העבודה השנתית של הקרן ובכפוף להחלטות הנהלת הקרן.

1.11. מידע כללי נוסף אודות הקרן ניתן למצוא באתר האינטרנט, לרבות תיאור פרויקטים של שיקום מחצבות אשר בוצעו על ידי הקרן בעבר.

2. התפקיד

2.1. הליך תחרותי זה נועד לאיתור, בחירה ומינוי של מזכיר הקרן לשיקום מחצבות (להלן – "מזכיר הקרן" או "התפקיד" לפי העניין).

2.2. מזכיר הקרן אחראי לביצוע כל הדרוש למילוי תפקידיה ומשימותיה של הקרן, בהתאם להוראות הנהלת הקרן, כפי שהן מתקבלות מעת לעת. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תפקיד מזכיר הקרן כולל בין היתר:

2.2.1. איתור מחצבות נטושות המתאימות לשיקום;

2.2.2. ביצוע בדיקות מקצועיות מקדמיות בכל הדרוש לשם קבלת החלטות הנהלת הקרן, לרבות באמצעות בעלי מקצוע ובאמצעות מומחים;

2.2.3. ייזום, וניהול של תוכניות לשיקום מחצבות וכל הכרוך בתכנון כאמור;

2.2.4. ניהול שיתופי פעולה נדרשים עם רשויות סטטוטוריות וגורמים מעוניינים אחרים, בכל הקשור בהליך שיקום מחצבה;

2.2.5. יזום וניהול פרויקטים של ביצוע עבודות שיקום מחצבות, לרבות אך לא רק: ליווי וניהול הליכי מכרז בפיקוח ועדת המכרזים, איתור והעסקת מומחים ויועצים, ליווי מפקח וגורמי בקרה מטעם הקרן;

2.2.6. הכנת תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות עבור הקרן;

2.2.7. ניהול תקציב הקרן;

2.2.8. הכנה וניהול ישיבות וסיורי הנהלת הקרן;

2.2.9. ייצוג הקרן למול גורמי ממשל כגון: משרדי ממשלה, תאגידים סטטוטוריים, רשויות מקומיות ועדות תכנון, ואחרים;

2.2.10. ניהול צוות עובדים וצוות נותני שירותים קבועים;

2.2.11. ניהול ההתקשרויות של הקרן עם ספקים ונותני שירותים, לרבות הנחייתם ופיקוח על עבודתם;

2.2.12. ביצוע בפועל של החלטות הנהלת הקרן ו/או מעקב אחרי ביצוען באמצעות צדדים שלישיים;

2.2.13. טיפול בכל ענייני הקרן הכל בהתאם להנחיות הנהלת הקרן.

2.3. מזכיר הקרן יהיה עובד הקרן, בכפיפות ליו"ר הנהלת הקרן. תנאי העסקתו של המזכיר יהיו כמפורט בהסכם המצורף כנספח 5 למסמך זה.

2.4. מובהר כי, תפקיד מזכיר הקרן הינו תפקיד הזהה באופיו ובדרישותיו לתפקיד המנהל הכללי של הארגון, ואין המדובר בתפקיד שטח, אלא בתפקיד מטה. בהתאם לזה, כל דרישות הניסיון והידע המקצועי המפורטות להלן בגוף מסמך זה, בהן נדרשים המועמדים לעמוד – מתייחסות לניסיון, ידע ומקצועיות בתחום של ניהול בעלי מקצוע ונותני שירותים ברמת האישורים, התקציב והמטה, ולא לניסיון של מנהל עבודה/מנהל פרויקט ברמת ניהול פרטני בשטח.

3. תהליך איתור, אישור ומינוי המועמד הנבחר לתפקיד מזכיר הקרן

3.1. הקרן מינתה ועדת איתור, אשר תפקידה לנהל הליך תחרותי זה ולבחור במועמד המתאים ביותר לתפקיד מזכיר הקרן וכן בכשיר שני ובכשיר שלישי.

3.2. לצד ועדת האיתור מונה צוות מסייע, בו חברים: היועצת המשפטית של הקרן וחשבת הקרן (להלן – "הצוות המסייע").

3.3. בנוסף, מונתה לצד ועדת האיתור ועדה ממיינת, אשר תהא אחראית לביצוע משימות של בדיקה ומיון של המועמדות אשר תוגשנה במסגרת הליך זה, וכן תסייע לוועדת האיתור בהתאם לצורך, בהתאם למשימות שתוטלנה עליה (להלן – "הוועדה הממיינת").

3.4. מועמדים העומדים בדרישות המפורטות להלן בהליך זה, מוזמנים להגיש את מועמדותם.

- 3.5. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בסעיף 3.4 לעיל, ועדת האיתור רשאית, בעצמה ו/או באמצעות אחר מטעמה, לפנות ביוזמתה למועמדים פוטנציאליים ולהזמין להגיש את מועמדותם במסגרת הליך זה (להלן – **"מסלול איתור אקטיבי"**), ובלבד כי הפניה נעשתה קודם למועד האחרון להגשת מועמדות בהליך זה. מובהר כי, אין בפניה כאמור כדי לייתר את ההכרח של הגשת מועמדות על ידי מועמד פוטנציאלי כאמור, והכל בהתאם לכללים הקבועים בהליך זה.
- 3.6. על אף האמור בסעיף 3.5 לעיל, תהיה ועדת האיתור רשאית במסגרת מסלול האיתור האקטיבי, לצרף מועמדים חדשים להליך זה, גם לאחר חלוף המועד האחרון שנקבע בהליך זה להגשת מועמדות, ובטרם התחיל שלב הראיונות, ובלבד שראתה לנכון ולנחוץ לעשות כן ונימקה את החלטתה זו בכתב. גם מועמדים אשר יצטרפו להליך האיתור בשלב מאוחר כאמור, תבחן עמידתם בכל התנאים המוקדמים הקבועים בסעיפים 9 ו-10 להלן ומועמדותם תנוקד בניקוד איכות ראשוני בהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 17 להלן. מועמדים אלה יוזמנו לראיונות בפני ועדת האיתור אם וככל שעמדו בדרישות המפורטות בסעיף 16.16 להלן.
- 3.7. בתום ההליך, אשר שלביו מפורטים להלן במסמך זה על נספחיו, תמליץ ועדת האיתור בפני הנהלת הקרן, על המועמד המתאים ביותר, מבין כלל המועמדים שישתתפו בהליך זה, לשמש בתפקיד מזכיר הקרן וכן תמליץ על כשיר שני ועל כשיר שלישי. מובהר ומודגש כי, ועדת האיתור מוסמכת שלא להמליץ על אף מועמד, אם מצאה שאיש מבין המועמדים אינו מתאים לתפקיד או שלא להמליץ על כשירים נוספים, מסיבה כאמור.
- 3.8. הנהלת הקרן, לאחר שתשקול את המלצת ועדת האיתור, תאשר את המועמד עליו המליצה הוועדה, וכן את הכשירים הנוספים, והכל אלא אם בחרה שלא לעשות כן מנימוקים שירשמו (להלן – **"המועמד הנבחר"**).
- 3.9. המועמד הנבחר יתחיל בעבודתו כעובד הקרן, לתקופת ניסיון, במסגרתה ישמש בתפקיד המשנה למזכיר הקרן (להלן – **"תקופת הניסיון הראשונה"**). תקופת הניסיון הראשונה תחל, במועד שיסוכם בין הצדדים, מוקדם ככל האפשר ובכל מקרה לא יאוחר מאשר 90 יום מהמועד בו נמסרה למועמד הנבחר, ההודעה בדבר בחירתו.
- 3.10. תקופת הניסיון הראשונה תארך 6 חודשים. הנהלת הקרן תהיה רשאית לפי שיקול דעתה המוחלט לקצר או להאריך תקופה זו ובלבד שלא תפחת מ- 4 חודשים ולא תעלה על 8 חודשים. הודעה מתאימה בדבר קיצור התקופה או הארכתה לפי העניין, תימסר למועמד הנבחר בתוך 2 ימי עבודה מהמועד בו התקבלה ההחלטה על ידי הנהלת הקרן.
- 3.11. בתום תקופת הניסיון הראשונה או במועד סמוך קודם לכך, תעריך הנהלת הקרן את מידת הצלחתו של המועמד הנבחר במילוי תפקידיו וכן את מידת התאמתו של המועמד הנבחר לתפקיד מזכיר הקרן, הכל בהסתמך בין היתר על מידת שביעות הרצון מתפקודו המקצועי והאישי של המועמד הנבחר, במהלך תקופת הניסיון הראשונה.
- 3.11.1. בחרה הנהלת הקרן לסיים את העסקתו של המועמד הנבחר בכל שלב במהלך תקופת הניסיון הראשונה או בסיומה – תודיע על כך למועמד הנבחר ולא תהיה עליה חובה לנמק את החלטתה. נמסרה הודעה כאמור, יסתיימו יחסי העבודה בין הקרן ובין המועמד הנבחר באופן מידי,



ככפוף לחובת מתן הודעה מוקדמת ותוך שמירה על זכויות העובד של המועמד הנבחר מתוקף הסכם העבודה שלו, נספח 5 להליך זה והוראות הדין.

3.11.2. קבעה הנהלת הקרן כי בכוונתה להמשיך את העסקתו של המועמד הנבחר – תמנה הנהלת הקרן את המועמד הנבחר לתפקיד מזכיר הקרן בפועל לתקופת ניסיון בת 12 חודשים (להלן – "תקופת הניסיון השנייה").

3.12. במהלך תקופת הניסיון השנייה, יידרש המועמד הנבחר למלא את כל תפקידיו של מזכיר הקרן. מזכיר הקרן הנוכחי, יסיים את תפקידו בראשית תקופת הניסיון השנייה. בתקופה האמורה, סמוך לאחר סיום תפקידו, יועסק המזכיר היוצא על ידי הקרן בתפקיד יועץ מלווה, והוא יסייע למועמד הנבחר בכל דבר ועניין, לפי בחירתו של המועמד הנבחר.

3.13. בתום תקופת הניסיון השנייה או במועד סמוך קודם לכן, תעריך הנהלת הקרן את מידת הצלחתו של המועמד הנבחר במילוי תפקידיו וכן את מידת התאמתו של המועמד הנבחר לתפקיד מזכיר הקרן, הכל, בין היתר בהסתמך על מידת שביעות הרצון מתפקודו המקצועי והאישי במהלך שתי תקופות הניסיון.

3.13.1. בחרה הנהלת הקרן לסיים את העסקתו של המועמד הנבחר בכל שלב במהלך תקופת הניסיון השנייה או בסיומה – יחולו בהתאמה הוראות סעיף 3.11.1 לעיל.

3.13.2. מצאה הנהלת הקרן כי המועמד הנבחר מתאים לשמש בתפקיד מזכיר הקרן – ימונה המועמד הנבחר לתפקיד מזכיר הקרן.

פרק ב' – ההליך

4. לשון הפנייה

ההזמנה להציע הצעות בהליך זה מופנית לנשים וגברים כאחד. מטעמי נוחיות בלבד, נרשמה הפנייה בלשון זכר.

5. ריכוז מועדים קובעים

1 במארס, 2018	פרסום הזמנה להגשת מועמדות במסגרת ההליך
29 במרס, 2018	פרסום נוסח מתוקן של המסמכים
11 באפריל, 2018 בשעה 14:00	מועד אחרון מעודכן למשלוח שאלות הבהרה
15 באפריל 2018 בשעה 17:00	מועד אחרון מעודכן למענה הקרן לשאלות הבהרה
22 באפריל 2018 בשעה 12:00	מועד אחרון מעודכן להגשת מועמדות

במקרה של אי-התאמה בין התאריכים המפורטים בטבלה זו ובין מועדים אחרים המפורטים במסמך זה ו/או בנספחיו ו/או בכל מסמך נלווה לו, קובעים התאריכים המפורטים בטבלה זו. לקרן שמורה הזכות לשנות את המועדים הקובעים בטבלה. שינתה הקרן את המועדים או מי מהם – תגבר הודעתה של הקרן אודות השינוי, על האמור בטבלה.

6. ההליך ומטרותו

- 6.1. מטרתו של הליך זה היא לאתר ולבחור מועמד מתאים לתפקיד מזכיר הקרן. עוד יש בכוונת הקרן לבחור, במסגרת הליך זה, ב"כשיר שני" וב"כשיר שלישי", כמפורט בסעיף 24.3 להלן.
- 6.2. יובהר כי הליך זה אינו בגדר "מכרז" אולם הוא כפוף לעקרונות העומדים ביסוד דיני המכרזים כמו גם להוראות ולנורמות רלוואנטיות נוספות בדין.
- 6.3. הקרן רשאית, לפי שיקול דעתה, לשנות ולעדכן הוראות הליך זה בכל עת, טרם המועד האחרון להגשת מועמדות. כל שינוי כאמור יפורסם באתר האינטרנט כהגדרתו בסעיף 7 להלן.
- 6.4. מבלי לגרוע מהאמור, הקרן איננה מתחייבת כי בתום ההליך ייבחר מי מהמועמדים ו/או ייחתם הסכם עבודה עם מי מהמועמדים. ועדת האיתור אף רשאית, לאחר שתנתח את המועמדות השונות שיוגשו במסגרת הליך האיתור, להחליט כי ההליך יבוטל ולא ייחתם הסכם עבודה עם מי מהמועמדים. יובהר שוב כי, בכל מקרה המינוי טעון אישור הנהלת הקרן, ואין היא מחויבת לקבל את המלצת ועדת האיתור.

7. הגדרות

- | | |
|---|---|
| <p>אתר האינטרנט של הקרן בכתובת: www.kasham.org.il</p> <p>מי שהגיש את מועמדותו במסגרת הליך זה, על פי התנאים המפורטים במסמך זה על נספחיו.</p> <p>תשובתו של מועמד להזמנה המפורטת במסמך זה, כולל כל המסמכים שצורפו לה ולרבות כל תשובה וכל הבהרה וכל חומר נוסף שהוגש על ידי המועמד במענה לפניית הוועדה הממיינת ו/או ועדת האיתור ו/או מי מטעמן, ככל שהוועדה החליטה לקבלה/ו.</p> <p>כל מסמכי הליך זה על נספחיו, לרבות הסכם העבודה נספח 5, וכל תיקון והבהרה שתוציא הקרן, ככל שתוציא למועמדים, לאחר פרסום הליך זה וטרם המועד האחרון להגשת מועמדות.</p> <p>הקרן לשיקום ומחצבות.</p> <p>ועדה אשר מונתה על ידי הנהלת הקרן והוסמכה על ידה, לשם ניהול הליך תחרותי זה לרבות קבלת כל ההחלטות בקשר לניהולו ולבחירת מועמד מתאים וכן כשיר שני וכן לפסול מועמדות שיוגשו במסגרתו.</p> <p>כהגדרתה בסעיף 3.3 לעיל.</p> | <p>"אתר האינטרנט" -</p> <p>"מועמד" -</p> <p>"הגשת מועמדות" -</p> <p>"מסמכי ההליך" -</p> <p>"הקרן" -</p> <p>"ועדת האיתור" -</p> <p>"הוועדה הממיינת"</p> |
|---|---|

פרק ג' – תנאי הסף

8. תנאים מוקדמים להגשת מועמדות

- 8.1. כל התנאים המפורטים בסעיף 9 להלן, הינם תנאי-סף מצטברים, הכרחיים ויסודיים. מועמד אשר אינו עומד במי מהתנאים המפורטים להלן – מועמדותו תפסל ולא תידון.
- 8.2. כל התנאים המפורטים בסעיף 10 להלן הינם עילות לפסילת המועמדות. מועמד אשר נתקיימה בו אחת או יותר מעילות הפסילה – מועמדותו תפסל ולא תידון.

9. תנאי סף

- 9.1. בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי (בארץ או בחו"ל), המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, בלפחות אחד מבין תחומי הלימוד הכלולים באחת מבין שתי קבוצות תחומי הלימוד להלן:
- 9.1.1. קבוצה א': הנדסה אזרחית; אדריכלות; הנדסת תעשייה וניהול; שמאות מקרקעין; גיאולוגיה; מדעי הטבע או לחלופין תואר שני עם התמחות בתכנון ערים.
- 9.1.2. קבוצה ב': לימודי מינהל ציבורי; מינהל עסקים; כלכלה; משפטים.
- 9.1.3. להוכחת עמידתו בדרישת הסף של סעיף 9.1 זה, יצרף המועמד תעודה או אישור רשמי של המוסד להשכלה גבוהה בו למד, המעידים על זכאותו לתואר כאמור.
- 9.2. בעל ניסיון של 24 חודשים רצופים לפחות, במהלך 84 החודשים שקדמו למועד הגשת המועמדותיו בהליך זה, של ניהול צוות עובדים ו/או נותני שירותים. "צוות" לעניין זה – 3 בעלי תפקידים לפחות (לא כולל המועמד עצמו) הכפופים לניהולו של המועמד או שהינם נותני שירות חיצוניים המנוהלים על ידי המועמד. מובהר כי, צוות יכול שיהיה מורכב בחלקו מעובדים ובחלקו מנותני שירותים. להוכחת עמידתו בדרישת סעיף זה, ימלא המועמד את כל הפרטים הנדרשים בטופס הגשת המועמדות נספח 2 להליך זה.
- 9.3. בעל ניסיון של 36 חודשים רצופים לפחות במהלך 84 החודשים שקדמו להגשת המועמדותיו בהליך זה, בניהול כללי של פרויקטים שעיקרם תכנון ו/או בניה ו/או פיתוח, בהיקף כספי כולל של 8 מיליון ₪ לפחות, במשך כל תקופת 36 החודשים במצטבר. (מובהר כי אין הכוונה בסעיף זה לניסיון של מנהל פרויקט/מפקח בשטח אלא לתפקיד הדרג הניהולי האחראי על הפרויקט). להוכחת עמידתו בדרישת סעיף זה, ימלא המועמד את כל הפרטים הנדרשים בטופס הגשת המועמדות נספח 2 להליך זה.
- 9.4. ניהל 2 פרויקטים בתחומי התכנון ו/או הבניה ו/או הפיתוח, סכום עלות כללית של שני הפרוייקטים יחד (כולל מע"מ) מסתכם בלפחות 10 מיליון ₪, במהלך 84 החודשים שקדמו למועד האחרון להגשת המועמדותיו בהליך זה (מובהר כי אין הכוונה בסעיף זה לניסיון של מנהל פרויקט/מפקח בשטח אלא לתפקיד הדרג הניהולי האחראי על הפרויקט על כל היבטיו). להוכחת עמידתו בדרישת סעיף זה, ימלא המועמד את כל הפרטים הנדרשים בטופס הגשת המועמדות נספח 2 להליך זה. (מובהר

כי לצורך עמידה בסעיף זה לא ניתן לפצל את הסכום של 10 מיליון ₪ כולל מע"מ, בין יותר משני פרויקטים).

9.5 בעל ניסיון מעשי בניהול עבודות ותקציב שוטף בהיקף המסתכם בסכום המגיע ל 10 מיליון ₪ (כולל מע"מ) בשנה לפחות, במהלך לפחות שנתיים מבין השנים הבאות: 2013, 2014, 2015, 2016, 2017. להוכחת עמידתו בדרישת סעיף זה, ימלא המועמד את כל הפרטים הנדרשים בטופס הגשת המועמדות נספח 2 להליך זה.

9.6 בעל רישיון נהיגה בתוקף. להוכחת עמידתו בתנאי זה, יצרף המועמד צילום של רישיון נהיגה בתוקף ויצהיר לגביו כנדרש בטופס הגשת המועמדות נספח 2 להליך זה.

10. עילות פסילה

במועד בחינתן הראשונית של ההצעות וכן בכל אחד משלבי ההליך, רשאית ועדת האיתור להחליט על פסילת מועמדות, באם יתקיים מי מהמקרים המפורטים להלן, ובלבד שקודם לקבלת החלטתה הסופית של ועדת האיתור, נמסרה לה חוות דעת משפטית העוסקת בסוגיה הנדונה:

10.1 לא תתקבל הצעתו של מועמד אשר הורשע בעבירה פלילית, אשר לדעת וועדת האיתור, מחמת אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא מתאים להתמנות לתפקיד מזכיר הקרן.

10.2 לא תתקבל הצעתו של מועמד אשר הוגש נגדו כתב אישום או מתנהלת נגדו חקירה פלילית תחת אזהרה של אחד מגורמי האכיפה המוסמכים, אם לדעת וועדת האיתור, קיים חשש קרוב לוודאי כי, הטיפול בהמשך הגנתו המשפטית של המועמד, אם וככל שיוגש נגדו כתב אישום, ידרוש ממנו זמן ותשומת לב באופן שיהיה בו כדי לגרוע מיכולתו להתמקד בצורה מלאה ויעילה בתפקידו כסגן מזכיר הקרן ו/או מזכיר הקרן בפועל ו/או מזכיר הקרן על פי דרישות הליך זה.

10.3 קיומם של ניגודי עניינים מסוג או ברמה שאינה מאפשרת נקיטת אמצעים למניעת ניגוד העניינים ומילוי התפקיד על ידי המועמד בד בבד, באופן סביר וכמתחייב.

10.4 מידע או נתונים עובדתיים שמסר המועמד במסגרת מסמכי המועמדות ו/או במסגרת הבהרה והשלמת מידע, ככל שנתבקש ו/או הראיונות האישיים, אשר אינם בגדר פרט שולי או זוטי דברים, התבררו כמידע או נתונים שאינם אמת, ואשר המועמד ידע או היה עליו לדעת, שהם אינם אמת. לחלופין – המועמד הסתיר ביודעין מידע רלבנטי שהיה עליו למסור לוועדה או שהתבקש במפורש למסור ונמנע מכך.

10.5 בחירה במועמד עלולה להיות נוגדת את טובת הציבור או את טובתה של הקרן.

11 מועמדים אשר ועדת האיתור החליטה על פסילת מועמדותם, לא יעברו לשלב הבא של הניקוד ותיפסק השתתפותם בהליך באותו מועד. הודעה על כך תימסר למועמדים על ידי מזכירות ועדת האיתור.

12 נבחר אדם לתפקיד ולאחר מכן התברר כי המידע שמסר ואשר היווה בסיס לבחירתו, לרבות בדבר השכלתו, ניסיונו והעדר או קיום חקירה או הרשעה, לא היה מלא ונכון, רשאית הקרן לבטל את מינויו ללא הודעה מוקדמת ופיצויים כלשהם, לאחר שתינתן לו ההזדמנות ליתן הבהרות, בדרך ובמועד שתקבע ועדת האיתור.

13. לא יתמנה למזכיר הקרן אלא מי שהגיש את מועמדותו בהתאם לתנאים המפורטים בהליך זה ומועמדותו נבחנה על ידי ועדת האיתור על פי הכללים הקבועים בהליך זה.

פרק ד' – שלבי ההליך וכלליו

14. הגשת מועמדות בחינת תנאי הסף ועילות פסילה

14.1. כל מועמד יגיש את מועמדותו בכתב, על גבי טופס הגשת מועמדות בנוסח המצורף כנספח 2 להליך זה ויצרף לה את כל המסמכים הנדרשים בסעיף 26 להלן. מועמד אשר לא יגיש מועמדות כנדרש, מועמדותו לא תדון לגופה.

14.2. הגשת מועמדות, לרבות כזו שהתאפשרה במועד מאוחר למועד האחרון, על פי האמור בסעיף 3.6 לעיל, תבוצע במסירה אישית לתיבת הפניות של הליך זה, בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 27 להלן.

14.3. סמוך לאחר חלוף המועד האחרון להגשת מועמדות, תפתח תיבת הפניות על ידי הוועדה הממיינת.

14.4. בשלב ראשון עם פתיחת התיבה, הוועדה הממיינת תתעד את מספר הפונים ושמותיהם ופרטי הקשר שלהם, וכל פרט נחוץ נוסף, לפי שיקול דעתה של הוועדה, הדרוש לשם בחינה יעילה של המועמדות. הוועדה תבחן בבחינה ראשונית, האם המועמד כלל במסמכים שהגיש את כל הפרטים והמסמכים הנדרשים לשם בחינת מועמדותו לגופה.

14.5. ככל שבשלב זה ימצא כי, קיימת היכרות בין מי מבין חברי הוועדה הממיינת ובין מועמד – תפעל הוועדה בהתאם לאמור בנספח 6 להליך זה. ככל שחבר הוועדה יהיה מנוע מלבחון את המועמדות, תבחן המועמדות (תנאים מוקדמים וניקוד איכות ראשוני) על ידי שני חברי הוועדה הנוותרים. ככל שהמניעות תחול על יותר מחבר ועדה אחד – תועבר בחינת המועמדות לוועדת האיתור, בנוסף ליתר המועמדות שתבחנה על ידה על פי הליך זה, והכל כאמור בנספח 6 הנ"ל.

14.6. בשלב שני, הוועדה הממיינת תבחן את עמידתו של כל מציע בתנאים המוקדמים המפורטים בסעיפים 9 ו-10 לעיל.

14.6.1. מצאה הוועדה כי המועמדות עומדת בכל התנאים המוקדמים כנדרש – תנקד הוועדה את ההצעה בניקוד איכות ראשוני בהתאם למפורט בסעיף 17 להלן.

14.6.2. סברו הוועדה או מי מחבריה, כי מתקיימת לכאורה אחת או יותר מעילות הפסילה המפורטות בסעיף 10 לעיל, תועבר ההכרעה בשאלת קיומה של עילת הפסילה ליועצת המשפטית של הקרן למתן חוות דעת ולאחר מכן לוועדת האיתור להכרעה. ככל שהמועמדות לא נפסלה על ידי ועדת האיתור, תשוב הוועדה הממיינת להשלמת ניקוד האיכות הראשוני של ההצעה, כמפורט בסעיף 17 להלן.

14.7. הוועדה הממיינת רשאית, אך אינה חייבת, לאפשר למועמד, תוך פרק זמן קצר שתקצוב לו לצורך כך, להבהיר פרטים ו/או להשלים מידע ו/או מסמכים שמסר במסגרת מועמדותו ו/או הדרושים לשם בדיקת עמידתו בתנאי הסף או בחינת קיומן של תניות הפסילה. השלים המועמד את הנדרש בתוך הזמן שנקצב לו – תשוב הוועדה הממיינת ותבחן את מועמדותו בהתאם. מובהר ומודגש כי

אין באמור לעיל כדי לגרוע מחובתו של המועמד להציג במסגרת המסמכים המוגשים על ידו בהצעת המועמדות תמונה מלאה בכל הנוגע לעברו, לניסיונו, להשכלתו ולהתאמתו לתפקיד ולמסור כל מידע רלבנטי הדרוש לשם קבלת החלטה בהליך זה. מודגש כי, אין חובה על הוועדה לאפשר למועמד להשלים מידע ו/או מסמכים חסרים. כל סיכון של חוסר במידע אודות המועמד או אי-בהירותו של המידע כאמור - מוטל על המועמד עצמו.

14.8. ככל שתותר הגשת מועמדות במועד נדחה, תיבדקנה המועמדות הנוספות גם הן על ידי הוועדה הממיינת ותחולנה הוראות סעיפים 14.4 עד 14.7 בהתאמה.

14.9. בתום הבדיקה, לרבות לאחר השלמת פרטים ככל שכזו התאפשרה, תמסור הוועדה הממיינת את המלצתה הכתובה, ביחס לכל מועמד, לחברי ועדת האיתור, באמצעות מזכירות הקרו. ביחס לכל מועמד תרשום הוועדה הממיינת האם: (1) עמד בתנאי הסף ולא מתקיימות בו עילות פסילה; (2) לא עמד באילו מתנאי הסף ו/או עולה חשש להתקיימה של עילת פסילה אחת או יותר; (3) ספקות ו/או שאלות שעלו בוועדה הממיינת, המועברות להכרעתה של ועדת האיתור; (4) כל הערה הדורשת, לדעת הוועדה הממיינת או מי מחבריה, את הפניית תשומת ליבה של ועדת האיתור, בין היתר לצורך בירור נוסף באמצעות הריאיון או בכל דרך שוועדת האיתור תמצא לנכון.

14.10. מועמדות אשר סווגו לפי ס"ק (3) של סעיף 14.9 לעיל – תועבר ההכרעה בהתייחס אליהן לוועדת האיתור. ועדת האיתור תקיים ישיבה/ישיבות לפי העניין, בהן תכריע בשאלות הנוגעות לכשרותן של מועמדות כאמור ובה בלבד, מבלי שתידרש להכרעה ביתר מרכיבי המועמדות באותו השלב. מועמדות שתפסלנה על ידי ועדת האיתור – לא תידונה עוד. מועמדות לגביהן תכריע ועדת האיתור כי לא מתקיימת בהן עילת פסילה והן עומדות בתנאי הסף – תושבנה לבדיקתה של הוועדה הממיינת לעניין ניקוד האיכות הראשוני כמפורט בסעיף 17 להלן. מודגש כי, ועדת האיתור תקיים דיון בשאלות שהופנו אליה על ידי הוועדה הממיינת בלבד ולא תדון בכלל תנאי הסף ו/או עילות הפסילה ביחס לאותה מועמדות, אלא אם בחרה לעשות כן, משיקולים שירשמו.

14.11. ניקוד האיכות הראשוני של כל מועמדות, כפי שנוקד על ידי הוועדה הממיינת, ישמר על ידה ויוגש לוועדת האיתור באופן נפרד שלא יהיה בו כדי לפגוע בהוראת סעיף 16.5 להלן. בהתייחס לניקוד 20 ההצעות המובילות – ישמר הניקוד שלהן בידי הצוות המסייע ולא יובא לידיעתם של חברי ועדת האיתור.

14.12. מבלי לגרוע מכל האמור בסעיף 14 זה לעיל מובהר כי, הוועדה הממיינת רשאית בכל עת לפנות לוועדת האיתור לשם קבלת הנחיות, בכל עניין הקשור לבחינת המועמדות בהליך זה ו/או לסדרי ההליך. פניה כאמור תעשה בכתב, באמצעות היועצת המשפטית החברה בוועדה הממיינת.

15. בדיקה מקדמית לבחינת עמידה בתנאי הסף או בתנאי פסילה

15.1. כל מועמד רשאי לפנות לוועדת האיתור בכתב, לשם קיום בדיקה מקדמית בשאלת התקיימו של מי מתנאי הפסילה ביחס למועמדותו (להלן – "פניה לבדיקה מקדימה").

- 15.2. פניה לבדיקה מקדמית יכול שתיעשה באופן אנונימי וללא ציון שמו או פרטיו המזהים של המועמד, ובלבד שבגוף הפניה תימסר כתובת דוא"ל ברורה למשלוח תשובה. פניות לבדיקה מקדמית תשלחנה עד ולא יאוחר מיום 11.4.2018 בשעה 12:00 לכתובת דוא"ל meirav@kaplan-alon.co.il.
- 15.3. מועמד שפנה בפניה לבדיקה מקדמית (אנונימית או גלויה) ובחר להגיש מועמדותו בהליך זה, יצרף למועמדותו תצהיר בנוסח המצורף כנספח 4 להליך זה.
- 15.4. פניה לבדיקה מקדמית תעשה ביחס לתנאי הפסילה בלבד. פניות בנושאים אחרים תעשינה במסגרת בקשה למתן הבהרות על פי ההליך הקבוע בסעיף 29 להלן.

16. אופן בדיקת ההצעות ומתן ניקוד איכות ראשוני

- 16.1. בדיקת המועמדות בשלב זה על ידי הוועדה הממיינת, תעשה על בסיס המידע והמסמכים הכלולים במסמכי המועמדות שהוגשו על ידם והשאלון שמילאו בגוף טופס הגשת המועמדות נספח 2, וכן על בסיס מידע משלים שנתבקש על ידי הוועדה הממיינת ו/או ועדת האיתור, אם וככל שהתבקש.
- 16.2. טרם ניקוד המועמדים, תקיים הוועדה הממיינת דיון מקדמי עקרוני לליבון עניינים הטעונים הבהרה טרם הניקוד, ככל שיהיו כאלה, וזאת מבלי להתייחס לניקוד עצמו של כל מועמד. ככל שיהיו חילוקי דעות בקרב חברי הוועדה – תפנה הוועדה הממיינת את ההכרעה לוועדת האיתור ותפעל לפי הנחיותיה.
- 16.3. על אף האמור לעיל, ככל שמספר המועמדים, אשר עמדו בתנאי הסף, יהיה 20 או פחות, תנוקדנה כל ההצעות על ידי חברי ועדת האיתור (גם אם נוקדו תחילה על ידי הוועדה הממיינת). לעומת זאת, ככל שמספר המועמדים אשר עמדו בתנאי הסף יהיה 21 או יותר, תנוקדנה ההצעות בניקוד ראשוני על ידי הוועדה הממיינת בהתאם למפורט בסעיף 16.5 להלן.
- 16.4. אין באמור בסעיף 16.3 לעיל כדי למנוע מוועדת האיתור להרחיב את מספר ההצעות שתיבדקנה על ידה, באופן שייתר את הבדיקה המוקדמת על ידי הוועדה הממיינת, אם מספר ההצעות הכולל יהיה עד 30 הצעות. והכל לפי שיקול דעתה של ועדת האיתור.
- 16.5. חברי הוועדה הממיינת ינקדו יחד כל אחת מהמועמדות בהתאם לניקוד האיכות הראשוני המפורט בסעיף 17 להלן. 20 ההצעות שתזכינה לניקוד הגבוה ביותר, על ידי ועדה זו, תועברנה לבחינתה של ועדת האיתור, בסדר אקראי וללא ניקוד. חברי ועדת האיתור ינקדו את ההצעות מחדש, מבלי שנחשפו לניקוד לו זכתה על מועמדות על ידי הוועדה הממיינת, בהתאם למפורט בסעיפים 16.9 ו-16.10 להלן. מובהר ומודגש כי, ככל שיתקיים פער בין הניקוד לו זכתה מועמדות פלונית מהוועדה הממיינת ובין הניקוד לו זכתה מוועדת האיתור – הניקוד שנקבע על ידי ועדת האיתור יהיה הסופי והקובע ולא תהיה למועמד כל תלונה או תביעה בקשר לכך.
- 16.6. בתחילתה של הישיבה הראשונה שתקיים ועדת האיתור ביחס למסמכים של 20 המועמדים אשר מועמדותם הועברה אליה לבחינה על ידי הוועדה הממיינת, יצהיר לפרוטוקול כל אחד מחברי ועדת האיתור ומחברי הצוות המסייע, על קיומו של חשש לניגוד עניינים ו/או הכרות קודמת עם מי מהמועמדים או כל מידע רלבנטי אחר, ככל שישנו.

- 16.7. ועדת האיתור תחליט, בהתאם לנסיבות העניין, בדבר הצורך לנקוט צעדים להסרת חשש לניגוד עניינים או משוא פנים, בהתאם להוראות נספח 6 להליך זה.
- 16.8. ועדת האיתור רשאית, אך אינה חייבת, בין בעצמה ובין באמצעות גורם שיוסמך על ידה, לפנות למי מהמועמדים בבקשה להבהרה והשלמת מידע שמסר המועמד.
- 16.9. כל אחד מחברי ועדת האיתור, ינקד את כל אחד מן המועמדים בהתאם לאמות המידה המפורטות בסעיף 17 להלן, באורח עצמאי ובלתי תלוי בחברי הוועדה האחרים.
- 16.10. לאחר שכל אחד מחברי הוועדה סיים לנקד את כל המועמדים שהועברו לבדיקתו בהתאם לאמור בסעיף 16.9 לעיל, תקיים הוועדה דיון לגבי המועמדים. אם כתוצאה מדיון זה ימצא לנכון מי מחברי הוועדה לתקן את הניקוד שהעניק למי מהמועמדים, כולם או חלקם, התיקון יתועד וייעשה באופן שיאפשר התחקות אחר השינוי ושיקול הדעת שהופעל ביחס אליו. קרי, על טופס הניקוד יש לציין את הניקוד המקורי לצד הניקוד המתוקן, תוך תיעוד תמציתי של הנימוק לשינוי הניקוד.
- 16.11. טופס הניקוד של כל אחד מחברי ועדת האיתור, יועבר לחברי הצוות המסייע והם בלבד ישקלו וירשמו את ניקוד האיכות הראשוני המשוקלל של כל אחד מהמועמדים.
- 16.12. הניקוד שיינתן על ידי כל אחד מחברי ועדת האיתור לא יועבר לידיעת חברי הוועדה האחרים.
- 16.13. לאחר שקלול הניקוד תמסור היועצת המשפטית לחברי ועדת האיתור את שמם של המועמדים שדורגו ב 10 המקומות הראשונים וקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר, וזאת מבלי לפרט את הניקוד אותו קיבלו המועמדים או את דירוגם ביחס לשאר המועמדים. ככל שמועמדים נוספים (עד 5 מועמדים) זכו בניקוד איכות ראשוני דומה למועמד המדורג במקום העשירי (עד 5 נקודות פער) יכללו גם מועמדים נוספים אלה ברשימת השמות שתימסר לוועדת האיתור על פי סעיף זה.
- 16.14. היועצת המשפטית תמסור לחברי ועדת האיתור את טווח הניקוד שזכו בו המועמדים האמורים (מהגבוה ביותר ועד הנמוך ביותר) כאמור ללא אזכור שמות המועמדים אשר זכו לניקוד כאמור, וזאת על מנת שוועדת האיתור תתרשם מאיכותם הכללית של המועמדים.
- 16.15. ככל שהחליטה ועדת האיתור, בסיומו של שלב זה, לאפשר פניה אקטיבית למועמדים נוספים – יוקצב זמן להגשת מועמדות נוספות, בחינת עמידתן בתנאי הסף וניקודן בניקוד האיכות. תקבע ישיבה נוספת של ועדת האיתור לצורך כך ורק בסיומה יבוצע מחדש שקלול 10 המקומות הראשונים, בהתאם להוראות המפורטות לעיל.
- 16.16. המועמדים שדורגו ע"י ועדת האיתור ב- 10 המקומות הראשונים (או יותר, לפי המפורט בסעיף 16.3 לעיל) יזומנו לשלב הריאיון הראשון. יובהר, כי במקרה בו מספר מועמדים קיבלו ניקוד זהה - יחשבו כאילו דורגו באותו מקום, כך שיתכן כי יזומנו למעשה יותר מ- 10 מועמדים. עוד מובהר, כי במקרה בו, אחד או יותר מ- 10 המועמדים כאמור, יודיע על הסרת מועמדותו, יזומנו לריאיון הראשון בכל מקרה לפחות 10 מועמדים שדורגו במקומות הראשונים לפי העניין בהתאם למס' המועמדים שהסירו מועמדות. על אף כל האמור לעיל, מועמד שקיבל ניקוד איכות ראשוני נמוך מ- 65 לא יזמן לריאיון.

16.17. מבלי לגרוע מכל המפורט בסעיף 16 זה לעיל מובהר כי, ועדת האיתור מוסמכת בכל עת, לפי שיקול דעתה המלא, למלא כל תפקיד שהוטל על הוועדה הממיינת כולו או חלקו, לרבות בדיקה ו/או ניקוד מחדש של מועמדות שכבר נבחנה על ידי הוועדה הממיינת. חוות דעתה של ועדת האיתור תהיה הסופית ובכל מקרה של מחלוקת, תכריע דעתה של ועדת האיתור.

17. אמות המידה לניקוד איכות ראשוני

17.1. השכלה והכשרה – עד מקסימום 10 נקודות וזאת לפי החלוקה הבאה:

17.1.1. מועמד שיציג תואר ראשון ו/או שני נוסף, מקבוצת התארים השנייה (כלומר יציג במצטבר תארים משתי הקבוצות כפי שהן מחולקות בסעיף 9.1 לעיל) – 5 נקודות איכות. יש להציג את הנתונים והמסמכים כנדרש בטופס נספח 2 להליך זה.

17.1.2. מועמד בעל ניסיון מעשי ושליטה בתוכנות office ו-GIS - 5 נקודות איכות (2.5 נקודות לכל תוכנה). יש להציג את הנתונים כנדרש בטופס נספח 2 להליך זה.

17.2. ניסיון ניהולי – עד מקסימום 20 נקודות וזאת לפי החלוקה הבאה:

17.2.1. מועמד שניהל צוות עובדים/נותני שירותים בהיקף העולה על 3 אנשים במהלך 84 החודשים שקדמו למועד הגשת המועמדות במכרז זה – יהיה זכאי ל- 2 נקודות איכות עבור כל איש צוות מעבר ל- 3 הראשונים עד למקסימום של 10 נקודות איכות.

17.2.2. מועמד שניהל צוות מגוון של עובדים/נותני שירותים, יזכה לניקוד איכות של 2 נקודות בגין כל אחת מקבוצות העובדים הבאות, ככל שנוהלו על ידו באופן שוטף בתקופה של 6 חודשים לפחות (להבדיל מהתייעצות או שירות חד פעמי או נקודתי) במהלך 84 החודשים שקדמו למועד הגשת המועמדות במכרז זה: (1) עובדי מזכירות ומנהלה; (2) עובדי הנהלת חשבונות/רואי חשבון; (3) עובדי שטח; (4) ייעוץ משפטי קבוע; (5) יעוץ מקצועי (מומחים כגון: מתכנן, שמאי, יועצי תכנון וכו'); עד למקסימום של 10 נקודות איכות.

17.3. ניסיון מקצועי עד מקסימום 70 נקודות וזאת לפי החלוקה הבאה:

17.3.1. מועמד בעל ניסיון ניהולי רציף של 24 חודשים לפחות במהלך 84 החודשים שקדמו למועד הגשת המועמדות במכרז זה, בגוף ציבורי אשר כפוף לחוק חובת מכרזים – או בגוף דו-מהותי אשר בפועל עורך התקשרויות באמצעות מכרזים ואשר היה שותף פעיל לפרסום 5 מכרזים לפחות בתקופה האמורה - עד למקסימום של 10 נקודות איכות (2 נקודות בגין כל הליך). "גוף דו-מהותי" לעניין סעיף זה – גוף הפועל במשפט הפרטי אשר חלות עליו (או החיל על עצמו) חובות מהמשפט המנהלי.

17.3.2. מועמד שניהל פרויקטים הכוללים הן תכנון (ברמה של אישור תכנית מפורטת ו/או תיקון/שינוי לתכנית מפורטת) והן ביצוע בפועל, יזכה לשלוש נקודות איכות בגין כל פרויקט כאמור, אשר בוצע במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות בהליך זה עד ל מקסימום 15 נקודות איכות.

17.3.3. מועמד שניהל במהלך 84 החודשים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות בהליך זה, פרויקטים של בינוי ו/או עבודות פיתוח ו/או עבודות הסדרת שטח לרבות עבודות עפר וגינון. בגין כל פרויקט כאמור, בהיקף של 800,000 ₪ (כולל מע"מ) לפחות, יזכה ל- 2 נקודות איכות עד **למקסימום של 10 נקודות איכות.**

17.3.4. מועמד שניהל במהלך 84 החודשים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות בהליך זה, פרויקטים של בינוי ו/או עבודות פיתוח ו/או עבודות הסדרת שטח לרבות עבודות עפר וגינון. בגין כל פרויקט כאמור, בהיקף של 3,000,000 ₪ (כולל מע"מ) לפחות, יזכה ל- 3 נקודות איכות עד **למקסימום של 15 נקודות איכות.** (מובהר כי, ניתן להציג בגין סעיף זה פרויקטים שהוצגו בעבור סעיף 17.3.3 לעיל ולקבל ניקוד נוסף בגינם).

17.3.5. מועמד שצבר ניסיון מעשי בעבודה על פרויקט משותף עם רשויות סטאטוטוריות כגון: רשות מוניציפאלית; רשות ניקוז/נחל; רשות הטבע והגנים וכדומה יזכה ל- 2.5 נקודות איכות בגין כל פרויקט כאמור **עד למקסימום של 10 נקודות איכות.** לצורך סעיף זה – "פרויקט משותף" פירושו פרויקט שהרשות הסטאטוטורית השתתפה במימונו לרבות השתתפות בשווה כסף או לחלופין פרויקט שבוצע בתחומה של הרשות והרשות הייתה מעורבת בתכנונו ו/או בפיקוח על ביצועו מעבר למתן רישיון/הרשאה גרידא. מועמד שביצע פרויקט כאמור בעת מילוי תפקיד אצל הרשות הסטאטוטורית, כאשר זו שיתפה פעולה עם גורם אחר – יוכל לזקוף ניסיון זה לזכותו בגין סעיף זה.

17.4. מועמד שצבר ניסיון מעשי בעבודה עם גופים מהמגזר הפרטי בדרך של מתן שירותים ו/או רכישת שירותים מגופים מסחריים בקשר עם תכנון ו/או ביצוע בפועל של פרויקטים בתחומי הבינוי/פיתוח/הסדרת שטח/גינון יהיה זכאי ל- 2.5 נקודות איכות בגין כל פרויקט כאמור, שהיקפו עמד על סכום כולל של 1,000,000 ₪ (כולל מע"מ) לפחות **עד למקסימום של 10 נקודות איכות.**

18. הראיונות - כללי

18.1. לאחר שנתקבלה החלטה לזמן מועמדים לראיון, לא תשנה ועדת האיתור את ניקוד האיכות הראשוני שנתנה למועמד פלוני קודם לכן, למעט במקרים חריגים בהם נתגלתה טעות או התגלה מידע חדש, אשר משנה באופן מהותי את המידע שהיה מצוי בפני חברי ועדת האיתור. ניתן יהיה לפעול לתיקון הניקוד במקרים חריגים כאמור, על מנת לשקף את המצב העובדתי לאשורו, ובלבד שנתקבלה חוות דעת משפטית בכתב המאשרת זאת. נתקבלה החלטה לבצע תיקון ו/או שינוי כאמור, יירשם הנימוק המפורט בפרוטוקול ועדת האיתור.

18.2. ועדת האיתור תנסח בכתב את השאלות שיופנו למועמדים במסגרת שלב הראיונות, לפני המועד שנקבע לקיום הראיונות.

18.3. על ועדת האיתור לשאוף להציג שאלות זהות ו/או להציג מצבי סימולציה אחידים (ככל שיוצגו), לכלל המועמדים, הכל על מנת ליצור ככל האפשר מסגרת ראיון בעלת אופי אחיד והכל כדי לשמר את עקרון השוויון בין המועמדים ולתכנן את הראיונות כך שיינתן ביטוי להיבטים והדגשים האישיים הנוגעים לכל מועמד.

19. הריאיון הראשון

- 19.1. כל אחד מחברי ועדת האיתור ינקד את כל אחד מן המועמדים באורח עצמאי ובלתי תלוי בחברי הוועדה האחרים, וזאת בהתאם לקריטריונים ולמשקלות שנקבעו מראש, כמפורט בסעיף 20 להלן.
- 19.2. ניקוד הריאיון שיינתן על ידי כל אחד מחברי ועדת האיתור לא יועבר לידיעת חברי הוועדה האחרים.
- 19.3. לאחר שכל חברי הוועדה סיימו לנקד את כל המועמדים, תקיים הוועדה דיון לגבי המועמדים, אם כתוצאה מדיון זה, ימצא לנכון מי מחברי הוועדה לתקן את ניקוד הריאיון שהעניק למי מהמועמדים כולם או חלקם, התיקון יתועד. על טופס הניקוד יש לציין את הניקוד המקורי לצד הניקוד המתוקן, תוך תיעוד תמציתי של הנימוק לשינוי הניקוד.
- 19.4. טופס ניקוד הריאיון יועבר לצוות המסייע אשר ישקלל את ניקודו של כל אחד מהמועמדים וימסור לחברי הוועדה את שמות שלושת המועמדים שקיבלו את ניקוד הריאיון המשוקלל הגבוה ביותר. מועמדים אלה יוזמנו לשלב הריאיון השני. חברי ועדת האיתור ו/או המועמדים עצמם, לא יקבלו את הניקוד אותו קיבלו המועמדים או את דירוגם.
- 19.5. יובהר כי במקרה בו מספר המועמדים קיבלו ניקוד זהה ייחשבו כאילו דורגו באותו מקום, כך שיייתכן כי יוזמנו למעשה יותר משלושה מועמדים. פער של עד 5 נקודות יחשב לעניין זה כניקוד זהה.
- 19.6. עוד יובהר כי במקרה בו אחד או יותר מבין 3 המועמדים במקומות הראשונים, יחליט להסיר מועמדותו, יעלו לשלב זה המועמדים המובילים הבאים לפי העניין.

20. אמות המידה לניקוד - הריאיון הראשון

- 20.1. כל אחד מחברי ועדת האיתור יעניק ניקוד איכות לכל אחד מהמרוויינים: 50% התרשמות מניסיון מקצועי במענה לשאלות שיוצגו במהלך הריאיון ו 50% התרשמות אישית מאישיותו של המועמד. הניקוד בשלב הריאיון יינתן לפי אמות המידה המפורטות להלן, בהתאם למשקל המפורט בצידן:
- 20.2. **התרשמות מהניסיון המקצועי (סה"כ 50%)**
- 20.2.1. התרשמות מאיכות הניסיון הרלבנטי שצבר המועמד בעיסוק בנושאים הדומים לעבודת הקרן ומהיכרותו עם הגורמים המשיקים לעבודת הקרן (מוסדות התכנון, רשות מקרקעי ישראל, רשויות מקומיות) - עד **מקסימום 25 נקודות**.
- 20.2.2. התרשמות ממגוון הנושאים המקצועיים בהם עסק המועמד בפועל לרבות בתחומים של: ניהול כח אדם במנעד משימות והתמחויות מגוון; עיסוק בניהול תקציב ובניהול פיננסי שוטף; עבודה מול גורמים חיצוניים מגוונים, הן מהמגזר העסקי והן מהמגזר הציבורי **עד מקסימום 25 נקודות**.
- 20.3. **התרשמות מהכישורים האישיים (סה"כ 50%)**
- 20.3.1. התרשמות כללית מהמועמד, יושרו ואמינותו, תכונותיו האישיות, והתאמתו לתפקיד. ההתרשמות תבוסס בין היתר גם על התרשמות המנקד מחוות דעת הממליצים כפי שהתקבלו אודותיו (כמפורט בסעיף 21 להלן) **מקסימום 25 נקודות מינימום הפחתה של 25 נקודות**.

20.3.2. התרשמות מהמיקוד והענייניות של תשובות המועמד במהלך הריאיון, כישוריו הבינאישיים לרבות: כישורי הבעה ושכנוע ויכולת עבודה בצוות, סגנון עבודתו ותפישתו את התפקיד **מקסימום 25 נקודות מינימום הפחתה של 25 נקודות.**

21. שיחות עם ממליצים

- 21.1. בטרם עריכת הריאיון הראשון, תקיים ועדת האיתור בעצמה, או באמצעות גורם שיוסמך לכך על ידה, שיחות עם ממליצים, בהתייחס לכל אחד מבין המועמדים אשר הוזמן להשתתף בשלב הריאיון הראשון.
- 21.2. ביחס לכל מועמד, תפנה הוועדה (או אחר מטעמה) ותשוחח בפועל עם שני ממליצים לפחות. מודגש כי, הממליצים – יכול שיהיו מתוך רשימת הממליצים שפורטה ע"י המועמד בשאלון, ויכול שיהיו אנשים אחרים אשר להם היכרות עם המועמד.
- 21.3. ועדת האיתור תהיה רשאית לשמוע בנוסף, את המלצתו של מי מחברי הנהלת הקרן ו/או מי מחברי ועדת האיתור ו/או הצוות המסייע.
- 21.4. הפנייה לממליצים תהיה במתכונת אשר תשמור על השוויון, כך שנוסח השאלות שיופנו לממליצים תאושרנה על ידי ועדת האיתור מראש, תהיינה זהות ככל הניתן וכן יינתן מקום לפירוט התרשמותו האישית של הממליץ ביחס למועמד.
- 21.5. הפנייה לממליצים תהיה בדרך של שיחה טלפונית. השיחות הטלפוניות עם הממליצים תתועדנה בתרשומת שיחה. תרשומת השיחה עם כל ממליץ תונח בפני ועדת האיתור. ההמלצות לא ינוקדו על ידי חברי ועדת האיתור אלא ישמשו כאינדיקציה או כלי עזר להתרשמות אישית של חברי ועדת האיתור במסגרת ניקוד הקריטריונים בשלב הריאיון השני.

22. הריאיון השני

- 22.1. מתכונת תהליך ההערכה בריאיון השני תהיה זהה למתכונת המפורטת בסעיפים 19.2 עד 19.6 לעיל.
- 22.2. הצוות המסייע ישקלל ויסכום את ניקודו של כל אחד מהמועמדים בריאיון השני.

23. אמת המידה לניקוד - ריאיון שני

- 23.1. בריאיון השני תקיים ועדת האיתור שיחה כללית עם המועמדים ובנוסף תציג להם שאלות על פי שאלון שיקבע על ידי חברי ועדת האיתור מראש. כל אחד מחברי ועדת האיתור ינקד את המועמד ביחס למועמדים האחרים, על פי התרשמותו הכללית, בהתאם למידע הכולל שנאסף על המועמד עד לאותו השלב. במהלך הריאיון יוכלו חברי ועדת האיתור לחדד נושאים הדורשים מבחינתם הבהרה, לצרכי בחירתם הסופית. אמת המידה לניקוד בשלב זה תהיה התרשמותו של חבר ועדת האיתור ממידת התאמתו האישית והמקצועית של המועמד לשמש בתפקיד מזכיר הקרן, ביחס למועמדים המרואיינים האחרים.
- 23.2. כל חבר ועדה ינקד כל אחד מהמועמדים ביחס לאחרים באופן שהראשון יקבל 100 נקודות, השני והשלישי יקבלו ניקוד ביחס לראשון, לפי שיקול דעתו של המנקד.

24. סיכום ההליך ובחירת המועמד המתאים

- 24.1. בתום שלב הריאיון השני, ישקלל הצוות המסייע את הניקוד של כל אחד מהמועמדים, לאחר שקיבל את הניקוד שלו מכל אחד מחברי ועדת האיתור.
- 24.2. המועמד שזכה לניקוד המצטבר הגבוה ביותר בגין הריאיון השני – יבחר כמועמד הנבחר, עליו תמליץ ועדת האיתור, בפני הנהלת הקרן.
- 24.3. המועמד שזכה לניקוד המצטבר הגבוה ביותר בגין הריאיון השני, אחרי המועמד הנבחר, יומלץ על ידי ועדת האיתור לשמש ככשיר שני. המועמד שזכה לניקוד המצטבר הגבוה ביותר לאחריו, יומלץ על ידי ועדת האיתור ככשיר שלישי.
- 24.4. ככל ששני מועמדים זכו לניקוד איכות משוקלל זהה – תמליץ ועדת האיתור על שני המועמדים בפני הנהלת הקרן והיא תבחר ביניהם. במקרה כזה, תהיה הנהלת הקרן רשאית, לפי שיקול דעתה, לזמן את שני המועמדים לריאיון נוסף בפניה ו/או לבקשם למסור כל חומר נוסף בטרם תקבל החלטתה ותבחר באחד מהם כמועמד הזוכה ובאחר – ככשיר שני.
- 24.5. הנהלת הקרן תאשר את בחירת המועמד הזוכה ואת בחירת הכשיר השני, אלא אם מצאה נימוקים המצדיקים שלא לאשר את בחירתו של מי מהם, בשל פגם חמור שנפל בהליך הבחירה ו/או בשל מידע חדש שלא היה בפני ועדת האיתור ו/או בשל נימוק מהותי אחר. נימוקים אלה ימסרו על ידי הנהלת הקרן בכתב.

פרק ה' - מינהלה

25. עיון במסמכי ההליך וביצוע רישום מוקדם

- 25.1. מסמכי ההליך מתפרסמים באתר האינטרנט של הקרן בכתובת:
www.kasham.org.il
- 25.2. חובה על מועמד המוריד את מסמכי ההליך מאתר האינטרנט ומבקש להשתתף בהליך זה, לשלוח מיד הודעה למזכירות הקרן **בכתובת דואר-אלקטרוני: kasham@bezeqint.net** הכוללת את פרטיו המלאים בטופס המצורף ומסומן **כנספח 1** למסמכי ההליך. האחריות לנכונותם ועדכניותם של הפרטים הנמסרים על ידי המועמד, מוטלת על המועמד לבדו.
- 25.3. המועמדים הפוטנציאליים מתבקשים שלא לשלוח בקשות לאישור קבלת הטופס אלא לוודא קבלת המייל באמצעות "אישור קריאה".
- 25.4. מועמד שלא ישלח הודעה מפורטת הכוללת את פרטיו המעודכנים כנדרש, עלול שלא לקבל הודעות ועדכונים בדבר ההליך וכן עלולה הצעתו להיפסל בשל אי עמידה בתנאים נוספים ו/או בשל אי התאמתה להבהרות נוספות שהקרן תפרסם מעת לעת לאחר פרסום ההליך, ככל שתפרסם ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה כנגד הקרן בקשר לכך.

26. חובה על המועמד לצרף להצעתו

- 26.1. את כל נספחי ההליך כשהם מלאים וחתומים על ידו כנדרש.
- 26.2. את קובץ ההבהרות כפי שפורסם על ידי הקרן כשהוא חתום על ידי המועמד.
- 26.3. את כל האסמכתאות הנדרשות להוכחת עמידה בתנאי הסף המפורטים בסעיף 9 וכן את כל האסמכתאות הנדרשות לשם ניקוד הצעתו בניקוד איכות כמפורט בסעיף 17 לעיל.
- 26.4. קורות-חיים של המועמד, המעידים על הכשרתו ועל ניסיונו וכישוריו הרלבנטיים.
- 26.5. את נוסח ההסכם המצורף למסמכי הליך זה המסומן נספח 5 **כשהוא חתום בחתימות מלאות** ע"י המועמד.
- 26.6. את כל מסמכי ההליך כשהם חתומים בראשי תיבות על כל עמוד ועמוד.
- 26.7. המועמדות תוגש על גבי טופס הגשת המועמדות המצורף כנספח 2 להליך.

27. אופן הגשת המועמדות ומועדי ההגשה

המועמדות במסגרת הליך זה תוגש באופן הבא:

- 27.1. מעטפה אחת שתכיל את כל המסמכים שהגשתם נדרשת בהליך זה, בשלושה עותקים נפרדים עליה ירשם "**הגשת מועמדות לתפקיד מזכיר הקרן לשיקום ומחצבות**" ללא שום סימני זיהוי של המועמד (להלן - "**מעטפת המועמדות**").
- 27.2. את מעטפת המועמדות אשר הוכנה כאמור בסעיף 27.1 לעיל, כשהיא סגורה, יש להגיש לתוך תיבת המכרזים של הקרן, ברחוב מנחם בגין 125 בתל אביב, מגדל היובל, קומה 25. לא יאוחר מהמועד הקבוע בטבלת המועדים בסעיף 5 לעיל.
- 27.3. ניתן להכניס הצעות לתיבה, לפני המועד האחרון להגשת הצעות, בימים א' עד ה' משעה 09:00 עד שעה 15:30 (למעט ימי שישי, ערבי חג, חגים וימי חול המועד).

28. תוקף המועמדות

מועמדות שהוגשה במסגרת הליך זה תעמוד בתוקף למשך 180 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות. היה ותבקש זאת הקרן - יאריך המועמד את תוקף הצעתו, עד לקבלת החלטה סופית בדבר זהות המועמד הזוכה בהליך זה.

29. הבהרות ושינויים

- 29.1. שאלות והבהרות יש להעביר בדואר אלקטרוני - לכתובת kasham@bezeqint.net, זאת עד לתאריך **11.4.2018, בשעה 14:00**. שאלות שתשלחנה לאחר מועד זה, לא תענינה.
- 29.2. השאלות תוגשנה בפורמט של קובץ word בלבד במבנה של טבלה כמפורט להלן. שאלות שתוגשנה בפורמט אחר – לא תענינה.

מס' סידורי	מספר הסעיף בהליך	השאלה/בקשת ההבהרה

29.3. התשובות לשאלות/הבהרות תפורסמנה באתר האינטרנט. המועמדים אחראים בלעדית לעקוב אחר פרסומי התשובות באתר. יובהר כי רק תשובות בכתב שתפורסמנה באתר תחייבנה את הקרן. הקרן תהיה רשאית לפרסם באתר האינטרנט יותר מקובץ הבהרות אחד, אם תראה בכך צורך.

29.4. התשובות לשאלות ההבהרה, שיפורסמו באתר האינטרנט, מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך. כל מועמד יצרף להצעתו תדפיס של כל קובץ הבהרות שפורסם על-ידי הקרן, כשכל אחד מעמודיו חתום על ידי המועמד בראשי תיבות.

29.5. הקרן רשאית, בכל עת, קודם למועד אחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי ההליך, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי ההליך ויובאו לידיעתם של המשתתפים ע"י פרסום באתר האינטרנט, קודם למועד האחרון להגשת הצעות בהליך זה.

פרק ו' - כללי

30. תנאים כלליים

30.1. לועדת האיתור נשמרת הזכות לפנות בכל שלב במהלך הבדיקה וההערכה אל המועמד בכדי לקבל

הבהרות להצעתו או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת המועמדות.

30.2. ועדת האיתור רשאית בכל עת, בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט, לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו, על פי שיקול דעתה המוחלט.

30.3. המועמדים יישאו בהוצאות השתתפותם בהליך, ולא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי מאת הקרן, בגין הוצאות אלו ו/או בקשר אליהן, לרבות במקרה של ביטול ההליך מכל סיבה.

30.4. למען הסר ספק מובהר, כי אין בהודעה על מועמד זוכה בהליך זה בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין הקרן והמועמד הזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם הקרן על הסכם ההתקשרות בין הצדדים, הקרן רשאית לבטל או לשנות את החלטתה על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

30.5. מועמד שהצעתו נתקבלה וסרב לחתום על ההסכם המצורף, תוך שבעה ימים מהיום שנדרש לכך על ידי הקרן, מכל סיבה שהיא ו/או לא מילא אחר כל התחייבויותיו ולא המציא את כל המסמכים הנחוצים לצורך ההסכם, תהא הקרן רשאית לבטל את מועמדותו ולא לקבלה.

30.6. במקרה שסרב מועמד שהצעתו נתקבלה לחתום על ההסכם, או בכל מקרה אחר שבו ההסכם לא ייחתם עמו תהא הסיבה לכך אשר תהא, הקרן תהא רשאית (אך בכל מקרה לא חייבת), לפי שיקול דעתה המוחלט, להתקשר בהסכם עם מועמד אחר. מובהר בזה, למען הסר כל ספק, כי במקרה

- 30.7. שבו המועמד הזוכה (הראשון) יסרב לממש את הצעתו כאמור, ותהא לכך הסיבה אשר תהא, לא עומדת למועמד הבא אחריו כל זכות קנויה או אחרת להיבחר כמועמד הזוכה בהליך, וההחלטה בעניין זה תהא נתונה לשיקול דעתה של הקרן.
- 30.8. ועדת האיתור תהא רשאית לדרוש מהמועמד ראיות ומסמכים נוספים לשביעות רצונה וזאת גם לאחר פתיחת ההצעות והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 30.9. בסיומו של כל שלב, תפרסם הקרן הודעה באתר האינטרנט, ולפיה התחיל השלב הבא בהליך הבחירה. במקביל תשלחנה הודעות אישיות לכל המועמדים שסיימו את השתתפותם בהליך באותו השלב, באמצעות כתובת הדוא"ל שרשמו בטופס הפרטים האישיים נספח 1 להליך זה.
- 30.10. הסמכות המקומית הבלעדית לדון בכל סכסוך הנוגע להליך זה תהא נתונה לבית המשפט המוסמך לדון בו מבחינת העניין בעיר תל אביב.

31. סודיות המועמדות והעיון במסמכי ההליך

- 31.1. ועדת האיתור תאפשר למועמד שלא הוכרז כזוכה בהליך, לעיין בפרוטוקול ועדת האיתור ובמסמכי המועמדות הזוכה.
- 31.2. מועמד הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים (להלן - חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למועמדים אחרים לאחר סיום ההליך ינהג כדלקמן:
- 31.2.1. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים באופן ברור וחד – משמעי.
- 31.2.2. יסמן את החלקים הסודיים.
- 31.2.3. יודגש, פירוט ניסיונו של המועמד, כנדרש בתנאי ההליך זה – לא יחשב כחלק סודי.
- 31.3. מועמד שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת המועמדות לעיון מועמדים אחרים, אם יוכרז כזוכה בהליך.
- 31.4. סימון חלקים במועמדות כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה במועמדות סודיים גם בהצעותיהם של המועמדים האחרים, ומכאן שהמועמד מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המועמדים האחרים.
- 31.5. יודגש, שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המועמדים הינו של ועדת האיתור בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לאמות המידה המחייבות רשות מנהלית.
- 31.6. החליטה ועדת האיתור לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת הזוכה שהזוכה הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת האיתור התראה לזוכה, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.
- 31.7. החליטה ועדת האיתור לדחות את ההשגה, תודיע על כך ועדת האיתור למועמד הזוכה בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.



רשימת נספחים

נספח 1 – טופס פרטים אישיים

נספח 2 – טופס הגשת מועמדות ושאלון

נספח 3 – תצהיר מסירת מידע והצהרה בדבר העדר חשש לניגוד עניינים וחובת סודיות.

נספח 4 – תצהיר לחתימת מועמד אשר הגיש בקשה לבדיקה מקדמית

נספח 5 – הסכם עבודה

נספח 6 – הנחיות למניעת חשש לניגוד עניינים בעת בדיקת המועמדות בהליך זה

טופס פרטים אישיים

תאריך: _____

לכבוד
הקרן לשיקום מחצבות
בדוא"ל kasham@bezeqint.net

אני הח"מ, _____, מצהיר כי קיבלתי את מסמכי קול קורא להגשת מועמדות לתפקיד מזכיר
הקרן לשיקום מחצבות, באמצעות אתר האינטרנט של הקרן, ומבקש לשלוח לי כל הודעה בדבר ההליך התחרותי
האמור לכתובת הבאה:

שם המועמד: _____

מספר טלפון נייד: _____

דואר אלקטרוני: _____

כתובת מלאה (כולל מיקוד): _____

מספר טלפון נוסף: _____

מספר פקסימיליה: _____

מס' זיהוי: _____

ברור לי כי במידה ולא נשלח טופס זה לקרן במועד המצויין במסמכי ההליך התחרותי, הקרן פטורה מלשלוח לי
הודעות ועדכונים בדבר ההליך התחרותי. עוד ברור וידוע לי כי, הודעות בדבר ההליך התחרותי תתפרסמנה באתר
האינטרנט של הקרן בכתובת www.kasham.org.il ואין במשלוח פרטים באמצעות טופס זה כדי לחייב את
הקרן לשלוח לי הודעות כלשהן, אלא חובה עלי להתעדכן בהודעות אשר תפורסמנה, ככל שתפורסמנה, באתר
האינטרנט האמור.

בברכה,

שם מלא: _____

חתימה וחותמת: _____

לתשומת לב: המועמדים מתבקשים שלא לשלוח בקשות לאישור קבלת הטופס, אלא לוודא קבלת המייל באמצעות
"אישור קריאה".

טופס הגשת מועמדות ושאלון

תאריך: _____

לכבוד
הקרן לשיקום מחצבות (להלן – "הקרן")
בדוא"ל kasham@bezeqint.net

שלום רב,

הנדון: הגשת מועמדות במסגרת קול קורא לבחירת מזכיר הקרן לשיקום מחצבות

* **פטרע תתחיל מילוי הפרטים בטופס זה – נא סעל כדלקמן:**

- יש לקרא באופן קפדני את כל מסמכי ההליך ולהפיק את דרישותיו. ככל שיש סאלות או חוסר בהירות – יש להגיש בקשה להבהרה באופן ובמועד הקבועים באי"מ מסמכי ההליך.
- יש למלא את הטופס באופן מלא, בדיוקנות ולצרף אליו את כל המסמכים והאסמכתאות כנדרש. אי מילוי שלט וואו כנדרש – עלול לזרוע לפסילת המועמדות או לניקודה בניקוד מופחת או לזריעה מאיכות ההתרשמות הכללית מהמועמד.
- הנק רשאי להציג ניסיון שנצבר וואו פרויקטים שנוהלו וכל מידע אחר, יותר מפעם אחת בהתייחס לתנאים השונים המפורטים מטה, ככל שהנתונים האמורים מצביעים על צמידה בסוג הניסיון הנדרש (כך למשל ניתן להציג את אותו פרויקט או את אותו צוות שנוהל, פעם אחת לצורך צמידה בתנאי סף ופעם נוספת לצורך קבלת ניקוד איכות. כן ניתן להציג את אותו מידע לפעם הוכחת צמידה בתנאי סף שונים או לפעם קבלת ניקוד איכות בזמן רכיבט שונים).

1. אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ מגיש בזה את מועמדותי לשמש בתפקיד מזכיר הקרן לשיקום מחצבות (להלן – "התפקיד"), הכל בהתאם לדרישות ולתנאים המפורטים בהליך התחרותי שבנדון.
2. לאחר שקראתי בעיון, בחנתי והבינתי את תוכן מסמכי ההליך, את תנאי ההליך, וההסכם המצורף, ולאחר שניתן לי זמן מספיק לבדוק את נושא ההליך, ולאחר שקיבלתי את כל הפרטים שהיו נחוצים לי לשם הגשת מועמדות, מגיש בזה לקרן את מועמדותי להתקבל לשם ביצוע התפקיד.
3. אני מצרף לזה מסמך עדכני עד לתאריך היום, המפרט את קורות החיים המקצועיים שלי ואת ההשכלה וההכשרה שרכשתי.
4. בהתאם לדרישת הסף המפורטת בסעיף 9.1 לתנאי ההליך ובהתאם לאמת המידה לניקוד איכות המפורטת בסעיף 17.1 לתנאי ההליך - אני בעל תואר אקדמי כנדרש במקצועות הבאים: _____
(ליד שמו של כל תואר יש לציין במפורש אם זה תואר ראשון, שני או שלישי ואת תחום ההתמחות המדויק). אני מצרף לזה תעודה אקדמית ו/או אישור פורמאלי של המוסד האקדמי בדבר זכאותי לתואר, בגין כל אחד מהתארים שצוינו לעיל.

שם הארגון במסגרתו הועסקתי ותפקידי בו	תקופת העסקתי בתפקיד (חודש/שנה עד חודש/שנה)	תיאור הפרוייקט שנוהל על ידי היקפו הכספי ותקופת המשכו (חודש/שנה עד חודש/שנה)	פרטים אודות מאפייני הפרוייקט (תכנון ו/או בניה ו/או פיתוח)	שם, מספר טלפון נייד וכתובת מייל של איש קשר בארגון האמור

7. בהתאם לדרישה המפורטת בסעיף 9.4 לתנאי ההליך - במהלך 84 החודשים שקדמו למועד האחרון להגשת מועמדות ניהלתי את הפרוייקטים הבאים (2 פרויקטים בתחומי התכנון ו/או הבניה ו/או הפיתוח) סכום העלות הכללית של שני הפרוייקטים יחד (כולל מע"מ) בהיקף של לפחות 10 מיליון ₪ כולל מע"מ:

שם הארגון במסגרתו הועסקתי ותפקידי בו	תקופת העסקתי בתפקיד (חודש/שנה עד חודש/שנה)	תיאור הפרוייקט שנוהל על ידי היקפו הכספי כולל מע"מ ותקופת המשכו (חודש/שנה עד חודש/שנה)	פרטים אודות מאפייני הפרוייקט (תכנון ו/או בניה ו/או פיתוח)	שם, מספר טלפון נייד וכתובת מייל של איש קשר בארגון האמור

8. בהתאם לדרישה המפורטת בסעיף 9.5 לתנאי ההליך – ניסיוני המעשי בניהול עבודות ותקציב שוטף בהיקף המסתכם בסכום המגיע ל - 10 מיליון ₪ (כולל מע"מ) שנתי לפחות, במהלך לפחות שנתיים מבין השנים הבאות: 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 הינו על פי המפורט בטבלה להלן:

שם הארגון במסגרתו הועסקתי ותפקידי בו	שנת התקציב	ההיקף השנתי הכולל של התקציב בשנת התקציב	תיאור התקציב שנוהל על ידי בשנת התקציב ורכיביו העיקריים	שם, מספר טלפון נייד וכתובת מייל של איש קשר בארגון האמור

9. בהתאם לדרישת סעיף 9.6 להליך אני אוחז ברישיון נהיגה בתוקף. העתק מצולם של הרישיון מצורף לזה. אני מצהיר כי, רישיוני הנ"ל תקף ולא נשלל ולא ניטל ממני מכל סיבה שהיא.

10. אני מצהיר בזה כי, לא הורשעתי בעבירה פלילית. לחלופין (מחק את המיותר) אני מצהיר בזה כי הורשעתי בעבירה פלילית במסגרת תיק פלילי _____ וזאת בעבירות הבאות _____ אני מצרף לזה את פסק הדין.

11. אני מצהיר בזה כי לא הוגש נגדי כתב אישום ולא מתנהלת נגדי למיטב ידיעתי חקירה פלילית תחת אזהרה. לחלופין (מחק את המיותר) אני מצהיר בזה כי, הוגש נגדי כתב אישום/מתנהלת נגדי חקירה פלילית תחת אזהרה (מחק את המיותר) ואלה הפרטים :

12. בנוסף לכל המידע אותו נתבקשת למסור במסגרת הגשת מועמדות זו, ככל וישנו מידע רלבנטי נוסף, שלא נשאלת לגביו, אולם הוא מהותי ודרוש לשם קיום דיון ענייני במועמדותך ו/או במידת התאמתך לתפקיד ו/או ביכולתך המעשית לבצעו כנדרש, נא השלם מידע זה להלן וצרף כל מסמך דרוש לשם כך :

שם, מספר טלפון נייד וכתובת מייל של איש קשר בארגון	פירוט פעולות התכנון שבוצעו בפרויקט ופעולות הביצוע המרכזיות	שם הפרויקט ותיאור קצר של הפרויקט (לרבות תקופה והיקף כספי כולל מע"מ)	תקופת מילוי התפקיד (חודש/שנה -עד חודש שנה)	החברה/הארגון ותיאור תפקידו של המועמד בארגון

* פרויקטים שכללו תכנון בלבד או ביצוע בלבד לא יפורטו בטבלה זו ולא ינתן ניקוד בגינם לפי סעיף 17.3.2 לתנאי ההליך.

17.3. בהתאם לנדרש בסעיף 17.3.3 ובסעיף 17.3.4 הפרויקטים שניהלתי הם כמפורט בטבלה להלן*:

שם, מספר טלפון נייד וכתובת מייל של איש קשר בארגון	היקפו הכספי של כל פרויקט (כולל מע"מ)	תיאור והגדרת הפרויקט (בינוי/פיתוח/הסדרת שטח) ותקופת הביצוע בפועל (חודש/שנה -עד חודש שנה)	תקופת מילוי התפקיד (חודש/שנה -עד חודש שנה)	החברה/הארגון ותיאור תפקידו של המועמד בארגון

* בעת מילוי הטבלה, נא להקפיד במילוי פרטים מדויקים אודות היקפו הכספי של הפרויקט. כל פרויקט יזכה לניקוד בהתאם להיקף הכספי על פי ההוראות שבסעיף 17.3.3 או בסעיף 17.3.4 לפי העניין. פרויקטים בהיקף נמוך מ- 800,000 ₪ (כולל מע"מ) אין לציין כלל בטבלה. פרויקטים בסכום העולה על 3 מיליון ₪ יזכו לניקוד הן לפי סעיף 17.3.3 והן לפי סעיף 17.3.4 כמפורט בסיפא של סעיף 17.3.4

17.4. בהתאם לנדרש בסעיף 17.3.5 הפרויקטים שניהלתי הם כמפורט בטבלה להלן*:

שם, מספר טלפון נייד וכתובת מייל של איש קשר בארגון	התקופה בה נוהל הפרויקט (חודש/שנה עד חודש/שנה)	תיאור כל אחד מהפרויקטים המשותפים אופן השיתוף עם הרשות ואחוז המימון של הרשות השותפה	הרשויות עמן בוצעו הפרויקטים המשותפים	תקופת מילוי התפקיד בארגון (חודש/שנה עד חודש/שנה)	החברה/הארגון ותיאור תפקידו של המועמד בארגון

* אם המועמד עבד ברשות סטאטוטורית אשר שיתפה פעולה עם גורם אחר, כאמור בסיפא של סעיף 17.3.5 – יש לציין זאת בטבלה באופן מפורש וברור.

17.5. בהתאם לנדרש בסעיף 17.4 הניסיון המעשי שצברתי בעבודה עם גופים מהמגזר הפרטי הינו כמפורט בטבלה להלן:

שם, מספר טלפון נייד וכתובת מייל של איש קשר בארגון האמור	היקף ההתקשרות הכספית בגין הפרויקט כולו (ולא רק בהתייחס לשכר המועמד)	תוכן השירותים (בינוי/פיתוח/ הסדרת שטח) וטיבם (תכנון/ביצוע) ותאריכי ההתקשרות	תיאור אופי ההתקשרות עם החברה הפרטית (מתן שירותים/ רכישת שירותים) והאם התקשרות לפי פרויקט או התקשרות לתקופה	תיאור טיב ההתקשרות של המועמד עמה (שכיר/ נותן שירותים חיצוני/ נציג רשות שהתקשרה עמה) נא לפרט	החברה/הארגון במגזר הפרטי ותחום עיסוקה

17.6. שמות ממליצים

להלן פירוט שמותיהם של הממליצים ופרטי ההתקשרות עמם (נא לציין 5 שמות ממליצים לפחות):

כתובת דוא"ל של הממליץ	מספר טלפון וטלפון נייד של הממליץ	תקופת ההיכרות בין הממליץ ובין המועמד	בסיס ההיכרות בין הממליץ למועמד (חברות אישיות/היכרות מקצועית/קרבת משפחה) נא לפרט	שם הממליץ ותפקידו בחברה/ארגון	החברה/הארגון

18. אני מצרף לזה את כל המסמכים הנדרשים, בהתאם למפורט במסמכי ההליך, לרבות ההסכם כשהוא חתום על ידי, וקובץ מסמכי ההליך כשכל אחד מעמודיו חתום על ידי בראשי תיבות.

חתימת המועמד

אישור חתימה

אני הח"מ עו"ד (מ"ר) שכתובתי ,
מאשר בזה שהמועמד החתום לעיל..... ת"ז
חתם בפני על תצהיר זה לאחר שהזהרתיו כי אם לא יעשה כן יהא צפוי לעונשים הקבועים לכך בחוק.

_____ חתימה וחותמת עורך הדין

_____ תאריך

תצהיר מסירת מידע והצהרה בדבר העדר חשש לניגוד עניינים וחובת סודיות

אני הח"מ _____ בעל ת.ז. _____ שכתובתי היא _____ מצהיר ומתחייב בזה כלפי הקרן לשיקום מחצבות (להלן – "הקרן") כדלקמן:

1. אני עושה תצהיר זה במסגרת הגשת מועמדותי לשמש בתפקיד מזכיר הקרן.
 2. ידוע לי כי, המדובר בתפקיד ציבורי ולפיכך, מוטלת על בעל התפקיד החובה להימנע ממצב שבו קיים חשש לניגוד עניינים בין העניין הציבורי שעליו הוא מופקד לבין עניין אישי או אחר שלו.
 3. נוכח האמור בסעיף 2 לעיל, אני מפרט בתצהיר זה להלן באופן מפורט ומדויק את כל הנתונים הנדרשים לשם תיאור נכון של ענייני האישיים השונים, בעבר ובהווה, ובכלל זה: נכסים וזיקות שלי, של קרובי ושל מקורביי, אשר עלולים בנסיבות מסוימות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. וזאת כדלקמן:
- 3.1. פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחים ותפקידים ועיסוקים קודמים משנת 2014 ואילך, (לרבות כשכיר/ עצמאי/נושא משרה בתאגיד/קבלן/יועץ/חבר עמותה/שותף/חברות בדירקטוריון וכדומה). מובהר כי, ככל שיש חשש לניגוד עניינים – יש לפרט גם תפקידים שבוצעו בהתנדבות:

- 3.2. להלן אני מפרט זיקה שיש/הייתה לי ו/או לתאגיד שיש לי זכויות בו ו/או שאני קשור אליו עם פעילות הקרן ו/או עם מי מחברי הנהלת הקרן:

- 3.3. להלן אני מפרט זיקה של קרוב אלי אל פעילות הקרן ו/או מי מחברי הנהלת הקרן (כל תפקיד/כהונה/עיסוק/ של הקרוב בשנתיים האחרונות). "קרוב" לעניין זה – בן/ת זוג, הורה, צאצא וכל מי הסמוך על שולחנך.

- 3.4. להלן אני מפרט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים שלי או של קרובי, אשר יש זיקה בין פעילותם ובין פעילות הקרן:

3.5. להלן אני מפרט נכסים המצויים כולם או חלקם בבעלותי או בבעלות קרוב לי, או בבעלות גורם שאני או קרוב לי בעלי עניין בו, שאחזקתם, הפעלתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, אם וככל שאבחר לתפקיד מזכיר הקרן:

4. אני מצהיר כי ידוע לי כי, ככל שאבחר אזי במשך תקופת ההעסקה, תהיה לי גישה ויובא לידיעתי מידע סודי ועל כן אני מצהיר/ה ומתחייב/ת, כי בכל עת, הן בתקופת ההעסקה והן לאחר סיומה, מכל סיבה שהיא, וזאת ללא הגבלת זמן-

4.1. אשמור בסודיות מוחלטת, לא אשתמש, לא אמסור, לא אגלה את המידע הסודי, לא במישרין ולא בעקיפין, לצד שלישי או לכל אדם אחר, ולא אעשה בו כל שימוש, אלא לצורך מילוי תפקידי בקרן.

4.2. לא אעשה שימוש, לא אנצל, לא איישם באופן כלשהו את המידע הסודי ו/או חלק ממנו אלא לצורך מילוי תפקידי בקרן, ובכלל זה לא אעתיק, לא אשכפל, לא אצלם, לא אפרסם את המידע הסודי או כל חלק ממנו בכל דרך שהיא, אלא לצורך מילוי תפקידי בקרן.

4.3. אנקוט בכל אמצעי הזהירות ובכל הצעדים שידרשו ממני על ידי הקרן לשמירה על המידע הסודי ומניעת העברת המידע הסודי ו/או הגעתו לאחר.

5. קניין רוחני

5.1. מבלי לגרוע מזכויות הקרן על-פי ההסכם וכל דין אני מסכימה, מצהיר/ה ומתחייב/ת, כי כל זכויות היוצרים, השיטות, התוכניות, הנתונים, התהליכים, הפרויקטים, המפרטים, התיעוד, הרישומים וכיו"ב, אותם אגלה, אפתח, אמציא, אצור, במהלך עבודתי בקרן בין לבדי ובין ביחד עם אחרים (להלן: "המצאות שירות"), הינם קניינה המלא והבלעדי של הקרן, ולא תהיה לי כל זכות בקשר אליהם.

5.2. ידוע לי, כי המשכורת שהקרן תשלם לי עבור עבודתי אצלה כוללת גם את הפיצויים והתמלוגים בעד המצאות השירות על פי סעיף 134 לחוק הפטנטים, התשכ"ז-1967. אני מצהיר/ה ומתחייב/ת, כי מעבר למשכורת לא אהיה זכאי/ת לכל תשלום נוסף בעד המצאות השירות ואני מוותר/ת בזאת על כל תשלום נוסף עבורן, גם אם וכלל שאהיה זכאי/ת לתשלומי.

5.3. עם סיום העסקתי על ידי הקרן אמסור לקרן מיד כל תיעוד ו/או מסמך, בין אם בכתב ובין במדיה אוצרת מידע אחרת (להלן: "המסמך"), הקשור ו/או הנוגע ו/או הכולל מידע סודי אשר הגיע אלי במהלך ולצורכי עבודתי ולא אשאיר ברשותי ו/או ברשות כל גוף ו/או אדם אחר העתק כשלהו מהמסמכים.

6. התחייבויותיי על פי כתב זה יחולו עלי גם לאחר סיום עבודתי בקרן וזאת ללא הגבלת זמן.

7. אני מצהיר בזה כי, כל המידע שמסרתי בטופס תצהיר זה הינו מלא שלם ונכון.

8. אני מצהיר כי, מעבר לפרטים שמסרתי בטופס זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים, אם וככל שאבחר לתפקיד מזכיר הקרן.

9. אני מצהיר ומתחייב כי אין ולא יהיה לי, במהלך כל תקופת העסקה, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא העומד בסתירה למי מההתחייבויות שמזכיר הקרן נדרש ליטול על עצמו כלפי הקרן, ו/או בסתירה לטובתה ו/או עניינה של הקרן, ואף לא חשש לניגוד עניינים כאמור.

10. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם ולא אטפל בכל עניין העלולים לעורר חשש לקיומו של ניגוד עניינים מול הקרן, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות כהגדרתה במסמכי ההליך, והכל אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של הקרן.



11. הנני מתחייב להודיע לקרן באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, סמוך מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

12. אני נותן בזה הסכמתי לכך כי, כל סוגיה של חשש לניגוד עניינים ככל שתעלה בכל שלב, תבחן על ידי הקרן. הכרעתה בעניין זה תהיה סופית ומוחלטת ואני מוותר בזאת על כל טענה, דרישה או תביעה כנגד הקרן ו/או מי מטעמה בעניין זה.

ולראיה באתי על החתום :

_____ שם מלא וחתימה

_____ תאריך

אישור חתימה

הנני מאשר כי ביום הופיע בפני, עו"ד מ"ר מר/גב' בעלת ת"ז ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/עליה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה הנ"ל וחתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימת עוה"ד

_____ חותמת עו"ד

_____ תאריך

תצהיר למועמד אשר הגיש בקשה לבדיקה מקדמית

אני הח"מ _____ ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלקמן:

1. הגשתי מועמדות בהליך לבחירת מזכיר הקרן לשיקום ומחצבות.
2. ביום _____ פניתי בבקשה לקיים בדיקה מקדמית בשאלה _____
3. התשובה שקיבלתי היא _____
4. מעת הפנייה בבדיקה המקדמית ועד למועד הגשת מועמדותי זו לא חל כל שינוי בפרטים הרלבנטים לבדיקה המקדמית.
5. זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

ולהלן אני בא על החתום:

שם וחתימה

אישור חתימה

אני הח"מ עו"ד (מ"ר) שכתובתי, מאשר בזה שהמועמד החתום לעיל..... ת"ז חתם בפני על תצהיר זה לאחר שהוזהרתי כי אם לא יעשה כן יהא צפוי לעונשים הקבועים לכך בחוק. .

עו"ד,

תאריך

הסכם עבודה אישי

שנערך ונחתם בתל-אביב ביום

בין: **הקרן לשיקום ומחצבות**
שכתבתה לצרכי הסכם זה:
רחוב מנחם בגין 125 (מגדל היובל) תל אביב
(להלן - "הקרן")
מצד אחד;

לבין: _____ **ת.ז.** _____
שכתובתו לצרכי הסכם זה:

(להלן - "העובד")
מצד שני;

והקרן ערכה הליך תחרותי לאיתור מועמד מתאים לתפקיד מזכיר הקרן, (להלן – "ההליך התחרותי"). כל מסמכי ההליך התחרותי הנוגעים למועמדותו של העובד כפי שהוצגה במסגרתם, מצורפים להסכם זה ומסומנים **נספח א'**;

ובמסגרת ההליך התחרותי העובד נבחר למלא את התפקיד (כהגדרתו בסעיף 2.1 למסמכי ההליך) זאת כדלקמן:

- בשלב ראשון, ישמש העובד בתפקיד המשנה למזכיר הקרן;
- בשלב שני, בכפוף לסיום מוצלח של השלב הראשון, יחליף העובד את מזכיר הקרן המכהן, וימונה לתפקיד מזכיר הקרן בפועל;
- בשלב שלישי, בכפוף לסיום מוצלח של השלב השני, ימונה העובד לתפקיד מזכיר הקרן.

הכל כמפורט להלן בהסכם זה על נספחיו;

ובמסגרת ההליך התחרותי נבחר העובד לתפקיד, הכל בהתאם לשלבים ולתנאים המוקדמים המפורטים להלן בהסכם זה;

והעובד מצהיר כי הוא בעל הכישורים, הידע, המיומנות והניסיון הדרושים לביצוע התפקיד, וכי במהלך הליך האיתור על שלביו השונים הציג מצגים מלאים, מדויקים ועדכניים אודות ניסיונו, הכשרתו, השכלתו וכישוריו;

והעובד מעוניין לקבל על עצמו את התפקיד בתנאים המפורטים להלן בהסכם זה על נספחיו והקרן מעוניינת להעסיק את העובד בתנאים כאמור;

והעובד מצהיר כי, אין כל מניעה על פי הסכם ו/או על פי דין ו/או כל מגבלה אחרת מכל סוג על התקשרותו בהסכם זה ו/או על קיום התחייבויות שנטל על עצמו לפיו;

אשר על כן הוסכם הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא, כותרות, הגדרות ונספחים

1.1. המבוא להסכם זה וכל הנספחים לו, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

- 1.2. כותרות הסעיפים לא תשמשנה לצורכי פרשנות ההסכם.
- 1.3. ההגדרות במסמכי ההליך התחרותי נספח א' להסכם זה תשמשנה גם לצרכי הסכם זה.

2. התפקיד

העובד יועסק על ידי הקרן בהתאם למפורט להלן:

תקופת הניסיון הראשונה – המשנה למזכיר הקרן

2.1. מועד תחילת תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה, יקבע בהסכמה בין הצדדים, בהתאם לאמור בסעיף 3.9 למסמכי ההליך התחרותי (להלן – "מועד התחילה"). ממועד התחילה ועד תום ששה חודשים מאותו המועד, יועסק העובד בתפקיד **המשנה למזכיר הקרן**. תקופה זו תכונה להלן – "תקופת הניסיון הראשונה".

2.2. במהלך תקופת הניסיון הראשונה, יתלווה העובד למזכיר הקרן, מר צבי זיו, בעבודתו, וילמד ממנו באופן פעיל את כל הנושאים וההיבטים המקצועיים והניהוליים הכרוכים בעבודת הקרן. תקופה זו תהווה תקופת התנסות, למידה וחפיפה ובמהלכה תנוהל הקרן על ידי מר זיו, כאשר העובד מסייע על ידו.

2.3. מובהר כי הנהלת הקרן תהיה רשאית לקצר או להאריך את תקופת הניסיון הראשונה, בהתאם למפורט בסעיף 3.10 למסמכי ההליך התחרותי.

2.4. בתום תקופת הניסיון הראשונה, או במועד סמוך קודם לכך, תעריך הנהלת הקרן את מידת התאמתו של העובד לדרישות תפקיד מזכיר הקרן, בין היתר נוכח התרשמותה מהיקף הלמידה ומהתנהלותו האישית והמקצועית מול אנשי הקרן ומול צדדים שלישיים, ותנהג על פי המפורט בסעיף 3.11 למסמכי ההליך התחרותי.

2.5. למען הסר ספק מודגש כי, הנהלת הקרן רשאית לסיים את העסקתו של העובד במהלך תקופת הניסיון הראשונה בכל עת ומכל סיבה שהיא, מבלי שיהיה עליה לנמק זאת, לרבות אך לא רק מהטעם של חוסר התאמה מספקת לתפקיד. בחרה הנהלת הקרן להפסיק את עבודתו של העובד כאמור, יחולו הוראות סעיף 2.6 להלן.

2.6. ככל שבחרה הנהלת הקרן לסיים את ההתקשרות עם העובד בכל עת במהלך תקופת הניסיון הראשונה או בסיומה (לרבות לאחר הארכת התקופה אם וככל שהוארכה) - יבוא הסכם זה לידי סיום בתום 30 ימים מהמועד בו קיבל העובד הודעה בכתב בדבר סיום העסקתו (להלן – "תקופת הודעה המוקדמת") ויחולו הוראות סעיף 17 להלן.

2.7. לחלופין ככל שבחרה הנהלת הקרן להמשיך את העסקתו של העובד – תמנה אותו לתפקיד **מזכיר הקרן בפועל** לתקופת ניסיון בת 12 חודשים היא **תקופת הניסיון השנייה**.

תקופת הניסיון השנייה – מזכיר הקרן בפועל

2.8. תקופת הניסיון השנייה תתחיל, מיד לאחר סיום תפקידו של מזכיר הקרן, מר צבי זיו, ותמשך 12 חודשים מאותו המועד.

2.9. במהלך תקופת הניסיון השנייה, ינהל העובד את כל ענייני הקרן וישמש בתפקיד מזכיר הקרן בפועל. בתקופה זו, יוכל העובד להסתייע בכל דבר ועניין במזכיר הקרן היוצא, אשר יועסק על ידי

הקרן בתפקיד יועץ מלווה למזכיר הקרן בפועל. היקף העסקתו של המזכיר היוצא יקבע ע"י הנהלת הקרן בהתייעצות עם מזכיר הקרן בפועל ובהתאם לנסיבות כפי שיהיו מעת לעת במהלך תקופת הניסיון השנייה ועל פי צרכי הקרן.

2.10. למען הסר ספק מודגש כי, הנהלת הקרן רשאית לסיים את העסקתו של העובד במהלך תקופת הניסיון השנייה בכל עת ומכל סיבה שהיא, מבלי שיהיה עליה לנמק זאת, לרבות אך לא רק מהטעם של חוסר התאמה מספקת לתפקיד. בחרה הנהלת הקרן להפסיק את עבודתו של העובד כאמור, יחולו הוראות סעיף 2.6 לעיל.

2.11. בתום תקופת הניסיון השנייה או בכל מועד קודם לכך, תחליט הנהלת הקרן באם לבחור בעובד לתפקיד מזכיר הקרן אם לאו.

2.11.1. בחרה הנהלת הקרן למנות את העובד למזכיר הקרן – תמסור בידו מינוי ותנאי העסקתו יהיה כמפורט בהסכם זה להלן.

2.11.2. בחרה הנהלת הקרן לסיים את העסקתו של מזכיר הקרן בפועל, יבוא הסכם זה לידי סיום בתום 30 ימים מהיום בו קיבל העובד הודעה בכתב על סיום העסקתו.

2.12. במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה לרבות כל חלק שלה, יהיה העובד כפוף להנהלת הקרן ויקבל הנחיות מיו"ר הנהלת הקרן.

3. תקופת ההתקשרות

3.1. תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה תתחיל במועד התחילה כהגדרתו בסעיף 2.1 לעיל.

3.2. ביקש מי מהצדדים לסיים את ההתקשרות על פי הסכם זה, במהלך 18 החודשים שמיום התחילה או בתקופה שקדמה למינוי העובד כמזכיר הקרן (לפי המוקדם), מכל סיבה שהיא, יהיה רשאי לעשות כן, ובלבד שמסר הודעה בכתב על כוונתו זו לצד האחר, בת 30 ימים לפחות.

3.3. ביקש מי מהצדדים לסיים את ההתקשרות על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא, לאחר שמונה העובד כמזכיר הקרן, יהיה רשאי לעשות כן ובלבד שמסר הודעה בכתב על כוונתו זו לצד האחר, בת 120 ימים לפחות.

3.4. כל הוראות הסכם זה יחולו על כלל חלקי תקופת ההתקשרות, למעט אם נקבע במפורש ביחס להוראה כלשהי, כי היא חלה בהתייחס לחלק מסוים מתקופת ההתקשרות בלבד.

4. חובת הנאמנות ואיסור על קיום חשש לניגוד עניינים

4.1. העובד מתחייב למלא את התפקיד ביעילות, במסירות ובנאמנות, להשתמש בכישוריו, ידיעותיו, ניסיונו ומיומנותו לתועלת הקרן ולקידום מטרותיה. העובד יקדיש כל הזמן והמאמצים שידרשו לביצוע נאות של תפקידו ובכפיפות לכל ההוראות, קווי המדיניות ונהלי העבודה, כפי שתחליט עליהם הנהלת הקרן מעת לעת.

4.2. העובד ימנע מכל מעשה או מחדל העלול לפגוע בקרן ו/או בשמה הטוב או להזיק לה בכל דרך שהיא.

- 4.3. העובד לא יקבל, במישרין או בעקיפין וללא אישור הקרן מראש, מכל אדם או גוף הקשורים לקרן, או המצויים ביחסים משפטיים איתה, או העשויים לקבל בעתיד תשלומים ו/או טובות הנאה ממנה, במישרין או בעקיפין ו/או העשויים להיות מושפעים במישרין או בעקיפין מהחלטות שתקבל הנהלת הקרן - כל תשלום, מענק, מתנה, הלוואה או כל טובת הנאה אחרת, בין כספית ובין בעין, ובין הבטחה או התחייבות שתקום בעתיד.
- 4.4. העובד מתחייב להודיע ליו"ר הנהלת הקרן בכתב, מיד וללא דיחוי, על כל עניין או נושא, שלו או של מי מקרוביו, העלולים ליצור חשש לניגוד עניינים עם תפקידו בקרן או מראית עין של חשש כאמור. העובד מתחייב שלא לטפל בעניינים כאמור, לא במישרין ולא בעקיפין, אלא אם קיבל אישור מפורש בכתב מאת הנהלת הקרן ובכפוף לכללים ולסייגים שנקבעו באותו אישור. "קרוביו" לעניין סעיף זה: בן/בת זוג, הורים, אחים, ילדים, ילדי בן/בת הזוג, נכדים, שותפים עסקיים, וכל הסמוך על שולחנו או שולחנם של מי מקרוביו הנ"ל.
- 4.5. העובד לא יעסוק כעובד, כעצמאי, כבעל מניות, כיועץ או בכל דרך אחרת, במישרין או בעקיפין, בכל עבודה נוספת, בתמורה או שלא בתמורה. על אף האמור לעיל תהיה הנהלת הקרן רשאית, בנסיבות מיוחדות אשר לדעתה יצדיקו זאת, להתיר לעובד חריגה מהאמור לעיל, וזאת בכפוף לכללים ולסייגים שיקבעו על ידה, לרבות תקופת זמן קצובה. מודגש כי אין באמור כדי לגרוע מהכלל הקבוע ברישא לסעיף זה. בחרה הנהלת הקרן שלא לאשר לעובד את בקשתו כאמור, או לאשרה בתנאים מגבילים - לא תהיה לעובד כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה עקב כך.
- 4.6. בנוסף ומבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 4 זה לעיל, יחתום העובד במעמד חתימת הסכם זה על התחייבות להימנע ממצב של חשש לניגוד עניינים והתחייבות לסודיות, בנוסח המצורף כנספח להסכם זה.
- 4.7. הפרת הוראה מהוראות סעיף 4 זה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

5. היקף המשרה

- 5.1. העובד יועסק בהיקף של משרה מלאה. "משרה מלאה" לעניין הסכם זה היא עבודה בהיקף לפיו כל שבוע עבודה יהיה בן 42 שעות רגילות (לא כולל הפסקות, שאורכן, לכל הפחות, הוא חצי שעה). העובד מצהיר ומתחייב, כי ידוע לו שלצורך מילוי תפקידו הוא יידרש לעבוד, לכל הפחות בשעות הפעילות של הקרן בימים א'- עד ה' בשבוע בשעות 08:00 עד 17:00 ואף מעבר לכך.
- 5.2. העובד מתחייב למלא דו"ח שעות מדי יום בהתאם ולמסור מדי חודש, פירוט לגבי שעות עבודתו בחודש החולף והיעדרויות, ככל שהיו.
- 5.3. תפקיד העובד בקרן בכל תקופת ההתקשרות על כל חלקיה, הוא תפקיד ניהולי ו/או תפקיד הדורש מידה מיוחדת של אמון אישי; לפיכך, הוראות חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951 לא חלות על העסקת העובד על ידי הקרן על פי הסכם זה.

- 6.1. בתמורה למילוי כל התחייבויות העובד כלפי הקרן, לרבות התחייבויותיו על פי הסכם זה, הקרן תשלם לעובד משכורת חודשית (להלן: "המשכורת") וזאת בתנאים כדלקמן:
- 6.1.1. בגין התקופה שמיום התחילה ועד סוף תקופת הניסיון הראשונה, תשולם לעובד משכורת בסך של 24,000 ₪ (ברוטו);
- 6.1.2. בגין התקופה שמסוף תקופת הניסיון הראשונה ועד לסוף תקופת הניסיון השנייה, תשולם לעובד משכורת בסך של 25,000 ₪ (ברוטו);
- 6.1.3. בגין התקופה שמסוף תקופת הניסיון השנייה ואילך, תשולם לעובד משכורת בסך של 28,000 ₪ (ברוטו);
- 6.2. החל בתקופה שמתום תקופת הניסיון השנייה, תוצמד המשכורת ל"דירוג בכירים" על פי הנהוג בנציבות שירות המדינה ותעודכן בהתאם. עדכון המשכורת כאמור יכלול בתוכו גם את העדכון בהתאם לצווי ההרחבה שיחולו על הקרן לגבי תוספת יוקר, ככל שיחולו, באופן שלא תהיה הצמדה כפולה.
- 6.3. המשכורת תשולם לעובד, אחת לחודש, לא יאוחר מהיום התשיעי בכל חודש בעד עבודת העובד בקרן בחודש החולף.
- 6.4. הקרן תנכה מהמשכורת מס הכנסה, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות ותשלומי חובה אחרים שניכויים נדרש על פי הדין.
- 6.5. המשכורת כוללת את כל התשלומים שהעובד זכאי להם, למעט התוספות המנויות במפורש בהסכם זה. העובד מאשר כי, הוא לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או תשלום ו/או טובת הנאה מכל מין וסוג שהוא מעבר למשכורת והתשלומים האחרים המפורטים בהסכם זה במפורש.

חופשה שנתית .7

- 7.1. העובד יהיה זכאי לחופשה שנתית בשכר בת 22 ימי עבודה.
- 7.2. מועדי החופשה של העובד יקבעו בתאום עם יו"ר הנהלת הקרן, תוך התחשבות בצרכי ודרישות העבודה מחד ורצונות העובד מאידך.
- 7.3. מוסכם בזאת כי, הנהלת הקרן לפי שיקול דעתה, תקבע מדי שנה חופשות מרוכזות - בערב חג סוכות, ערב חג שמיני עצרת, חול המועד סוכות, ערב חג פסח, ערב חג שביעי של פסח וחול המועד פסח - במהלכן יידרש העובד לשהות בחופשה, אלא אם צרכי העבודה יחייבו אחרת. הנהלת הקרן תהיה רשאית לשנות מכך לפי שיקול דעתה, בכל עת, ובלבד שמסרה הודעה מתאימה לעובד, מראש.
- 7.4. ככל שהקרן תחליט על חופשות נוספות מרוכזות היא תמסור על כך הודעה כנדרש על פי חוק ובמהלכה העובד יידרש לנצל את ימי החופשה שהצטברו לזכותו, אלא אם צרכי העבודה יחייבו אחרת.

7.5 ככל שלא ניצל העובד את מלוא ימי החופשה שעמדו לרשותו עד לתום שנה קלנדרית, יהיה רשאי לצבור את יתרת ימי החופשה עד לתום השנה הקלנדרית העוקבת בלבד. ימי חופשה שלא נוצלו בטווח הזמן האמור, ימחקו.

7.6 בסיום עבודתו, מכל סיבה, העובד יהיה זכאי, על פי בחירתו, לנצל את ימי החופשה שהצטברו לזכותו, כולם או חלקם, בכפוף לאמור בסעיף 7.5 לעיל. מובהר להסרת ספק, כי במהלך ימי החופשה שינצל העובד כאמור בסיום עבודתו, ימשיכו להתקיים יחסי עובד ומעביד בין העובד לקרן. ימי חופשה שהעובד יחליט לא לנצל כאמור, יפדו במלואם.

7.7 במקרה בו העובד ניצל ימי חופשה ביתר, כך שתצטבר לחובתו יתרה שלילית של ימי חופשה, הקרן תהא רשאית לנכות את דמי החופשה בגין ימי החופשה שהעובד ניצל ביתר, מכל סכום שיגיע לעובד מהקרן במהלך תקופת ההעסקה ו/או בסיומה; העובד נותן בזאת לקרן הוראה בלתי חוזרת לפעול כאמור.

8. הבראה

העובד יהיה זכאי לדמי הבראה כדין, אשר ישולמו אחת לשנה בחודש אוגוסט.

9. דמי מחלה

9.1 העובד זכאי להיעדר מהעבודה עקב מחלה ולתשלום דמי מחלה בהתאם ובכפוף לחוק דמי מחלה, תשל"ו-1976.

9.2 מובהר כי, דמי מחלה ישולמו, בהתאם ובכפוף לדין, רק עבור ימי מחלה לגביהם ימציא העובד תעודת מחלה חתומה בידי רופא.

9.3 ככל שהעובד יידרש להיעדר מהעבודה בשל מחלת ילד, הורה, בן/בת זוג, יהיה העובד זכאי לזקוף על חשבון ימי המחלה שהצטברו לזכותו חלק מימי היעדרות אלה, הכל בהתאם ובכפוף לחוקים הרלבנטיים לעניין זה ועל פי נהלי הקרן כפי שיהיו באותה העת, ובלבד שתעמוד לזכותו יתרת ימי מחלה.

10. ביטוח פנסיוני

10.1 הקרן תבטח את העובד החל מהחודש הרביעי לעבודתו בקרן (להלן: "מועד תחילת הביטוח") בקרן פנסיה ו/או ביטוח עובדים ו/או קופת גמל, על פי בחירתו (להלן: "הביטוח הפנסיוני"), בהתאם ובכפוף לצו ההרחבה של ההסכם הקיבוצי הכללי (מסגרת לביטוח פנסיוני מקיף במשק) (להלן: "צו הפנסיה") ולצו ההרחבה בדבר הגדלת ההפרשות לביטוח פנסיוני במשק לפי חוק ההסכמים הקיבוציים, התשי"ז-1957 (להלן: "הצו המתקן") (להלן ביחד: "צווי ההרחבה").

10.2 על אף האמור לעיל, ככל שהעובד ימציא לקרן אישור מחברת הביטוח/קרן הפנסיה בדבר היותו בעל ביטוח פנסיוני תקף במועד תחילת העסקה, מועד תחילת הביטוח יהיה מועד תחילת העסקה.

10.3 ככל שהעובד לא יודיע לקרן על בחירתו בקשר לביטוח הפנסיוני תוך 60 ימים ממועד תחילת העסקה או בתום שנת המס, לפי המוקדם, העובד יבוטח בקרן פנסיה לפי בחירת הקרן.

10.4 בכל עת, העובד יהיה רשאי לשנות את הביטוח הפנסיוני במסגרתו הוא מבוטח ואת הגוף ממנו יקבל את השירותים, באמצעות הודעה בכתב לקרן. הודעות שתקבלנה בקרן לאחר היום ה- 20 בחודש תעודכנה במשכורת בגין החודש העוקב לחודש בו תתקבלנה ההודעות.

10.5 ככל שהעובד יבוטח בקרן פנסיה, הקרן תעביר לקרן הפנסיה, מדי חודש, החל ממועד תחילת הביטוח, את חלקה ואת חלק העובד (אשר ינוכה מהמשכורת) בתשלומים לקרן הפנסיה בהתאם לשיעורים הקבועים בצו המתקן, כפי שיעודכנו מעת לעת, ויחושבו מהמשכורת כהגדרתה להלן (שכר היסוד בצירוף הגמול הגלובלי).

תשלום העובד	תשלום הקרן	
	לפיצויי פיטורים	לתגמולים
6%	6%	6.5%

10.6 ככל שהעובד יבוטח בביטוח עובדים ו/או בקופת גמל, הקרן תעביר, מדי חודש, החל ממועד תחילת הביטוח, את חלקה ואת חלק העובד (אשר ינוכה משכרו) בתשלומים לביטוח העובדים ו/או לקופת גמל ולביטוח אובדן כושר עבודה בהתאם לשיעורים הקבועים בצו המתקן, כפי שיעודכנו מעת לעת, ויחושבו מהמשכורת כהגדרתה להלן (שכר היסוד בצירוף הגמול הגלובלי).

תשלום העובד	תשלום הקרן	
	לפיצויי פיטורים	לתגמולים ולאובדן כושר עבודה
6%	6%	6.5% עד 7.5% *

* שיעור התשלומים של הקרן לתגמולים ולביטוח לאובדן כושר עבודה יגדלו עד לסך של 7.5% מהמשכורת ככל שהדבר יידרש לצורך רכישת ביטוח אובדן כושר עבודה ובהתאם לגובה התשלום עבורו, הכל בהתאם לצו המתקן.

10.7 העובד בחתימתו על הסכם זה נותן לקרן הוראה בלתי חוזרת לנכות ולהעביר, מדי חודש, מהמשכורת, לקרן הפנסיה ו/או לביטוח העובדים ו/או לקופת גמל במסגרתם הוא מבוטח/יבוטח את הסכומים המפורטים לעיל.

10.8 בהתאם להוראות צו הפנסיה, הקרן מודיעה בזאת, כי תשלומי הקרן לרכיב פיצויי הפיטורים שבביטוח הפנסיוני, כאמור לעיל, יבואו, לכל דבר וענין, במקום 72% מפיצויי הפיטורים בהתאם לסעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963 (להלן: "חוק פיצויי פיטורים").

ואולם, ככל שעל פי הצו המתקן, שיעור התשלומים לרכיב פיצויי הפיטורים יהיה 8.33%, כי אז תשלומי הקרן לרכיב פיצויי הפיטורים שבביטוח הפנסיוני, יבואו, לכל דבר וענין במקום 100% מפיצויי הפיטורים בהתאם לסעיף 14 לחוק פיצויי הפיטורים.

10.9 לאור האמור, בהתאם לסעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים -

10.9.1 עם סיום העסקת העובד על ידי הקרן (בין אם העובד פוטר ובין אם העובד התפטר) ישוחררו לזכותו כל הסכומים שהצטברו ברכיב פיצויי הפיטורים שבביטוח הפנסיוני.

10.9.2 במקרה שהעובד יהיה זכאי לתשלום פיצויי פיטורים על פי חוק פיצויי פיטורים, כי אז הסכומים שהצטברו ברכיב פיצויי הפיטורים יבואו במקום 72% מפיצויי הפיטורים ובנוסף, ישולם לעובד סכום השווה ל- 28% מסכום פיצויי הפיטורים.

ואולם, ככל שהסכומים שהצטברו ברכיב פיצויי הפיטורים יבואו במקום 100% מפיצויי הפיטורים, כאמור לעיל, העובד לא יהיה זכאי לתשלום סכומים נוספים בגין פיצויי פיטורים.

10.10 הפקדות ותשלומי הקרן לרכיב פיצויי הפיטורים שבביטוח הפנסיוני לא ניתנות להחזרה, למעט במקרה בו העובד משך כספים מהביטוח הפנסיוני לפני שקמה זכאות לקבלת כספים מהביטוח הפנסיוני לפי תקנונו בשל אירוע מזכה. "אירוע מזכה" - מוות, נכות או פרישה בגיל 60 ויותר, ולמעט אם נשללה זכות העובד לפיצויי פיטורים בפסק דין מכח סעיפים 16 ו-17 לחוק פיצויי פיטורים.

10.11 ידוע לעובד, כי חלה עליו האחריות בקשר עם הביטוח הפנסיוני בו בחר להיות מבוטח, לרבות בקשר עם הכיסויים הביטוחיים ובכללם כיסויים למקרה מוות, נכות, מסלולי השקעה, דמי ניהול, שינויים והתאמות שיבצע בה וטיפול בסיום העבודה; לפיכך, העובד מצהיר ומתחייב כי אין לו ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה מהקרן בקשר לכך.

10.12 העובד מצהיר ומתחייב, כי הוא יחתום על כל מסמך שיידרש, ככל שיידרש, על ידי חברת הביטוח ו/או קרן הפנסיה בקשר עם עריכת ביטוח פנסיוני עבורו ו/או החלת סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים כאמור לעיל.

11. קרן השתלמות

11.1 לצורך סעיף זה -

"**המשכורת הקובעת**" – היא המשכורת כפי שהיא מוגדרת ומפורטת בסעיף 6 לעיל, ביחס לתקופות ההעסקה השונות (ברוטו).

"**המועד הקובע**" - המועד המאוחר מבין: (1) משכורת החודש העוקב לחודש בו ישלים העובד שלושה חודשים מלאים ורצופים בקרן; או (2) משכורת החודש העוקב לחודש בו העובד ימציא לקרן את כל המסמכים הנדרשים לצורך הצטרפות לקרן השתלמות.

11.2 החל מהמועד הקובע, הקרן תעביר, מדי חודש, עבור העובד לקרן השתלמות מוכרת, על פי בחירתו (להלן: "קרן ההשתלמות") סכום השווה ל- 7.5% מהמשכורת הקובעת עד לתקרת הפטור, כפי שתקבע מעת לעת על ידי שלטונות המס ותנכה מהמשכורת סך של 2.5% מהמשכורת הקובעת עד לתקרה האמורה, בגין חלקו בתשלומים לקרן ההשתלמות; לצורך כך, העובד נותן בזאת לקרן הוראה בלתי חוזרת לפעול כאמור.

11.3 העובד יישא במס שיחול, אם יחול, בגין ההפרשות והניכויים של הקרן ושל העובד לקרן ההשתלמות.

12. החזר הוצאות

העובד יהיה זכאי, להחזר הוצאות, שיוציא לצורך מילוי תפקידו, כנגד קבלות מתאימות שימציא להנהלת הקרן, הכל בהתאם ובכפוף למדיניות הקרן ונהליה כפי שיהיו מעת לעת ולהנחיות הנהלת הקרן.

13. טלפון נייד

13.1 הקרן תעמיד לרשות העובד טלפון נייד, מסוג ודגם שיקבע על ידה, לצורך מילוי תפקידו ולשימוש הפרטי באופן סביר בגבולות ישראל, הכל בהתאם ובכפוף לנהלי הקרן כפי שיהיו מעת לעת. העובד יישא במס בקשר עם העמדת הטלפון הנייד לרשותו.

13.2 בסיום עבודת העובד, מכל סיבה שהיא, העובד יחזיר לקרן את הטלפון הנייד וכל ציוד נלווה שסופק לו ובכלל זה את מספר קו הטלפון; לעובד לא תהיה זכות עיכבון לגבי הטלפון הנייד ו/או קו הטלפון ו/או הציוד הנלווה שסופק לו.

14. מחשב נייד וכתובת דוא"ל

14.1 הקרן תעמיד לרשות העובד מחשב נייד לצרכי עבודתו.

14.2 העובד יהיה אחראי לשמירת המחשב הנייד ולהחזקתו התקינה ויעשה בו שימוש זהיר וסביר.

14.3 בסיום עבודת העובד, מכל סיבה שהיא, העובד יחזיר לקרן את המחשב הנייד וכל ציוד נלווה שסופק לו. לעובד לא תהיה זכות עיכבון לגבי המחשב הנייד ו/או הציוד הנלווה שסופק לו.

14.4 הקרן תעמיד לרשות העובד תיבת דואר אלקטרוני הנמצאת על שרתיה לצרכי עבודת העובד בלבד; העובד אינו רשאי לעשות שימוש בתיבת דוא"ל זו לצרכים פרטיים.

14.5 הקרן מתייחסת לכל דוא"ל שנשלח או מתקבל על שרתיה כדוא"ל עסקי ולא פרטי ורשאית לבצע בקשר לכך פעולות גיבוי, ניטור, מעקב בנתוני תקשורת ונתוני תוכן, כדי למנוע פגיעה ברשת ובנכסי הקרן, למנוע חדירת וירוסים וספאם למחשבי הקרן ולהבטיח שימור המידע ועבודה סדירה ברשת.

14.6 בסיום עבודת העובד או בעת היעדרות במהלך תקופת עבודתו, תעמוד תיבת הדואר האלקטרוני והמחשב שהועמד לרשותו למי שהקרן תורה על מנת להבטיח המשך עבודה

תקינה. לצורכי עבודה, הקרן רשאית לחדור לתכתובות המקצועיות שבתביבת הדוא"ל האמורה.

- 15. רכב**
- 15.1 הקרן תעמיד לרשות העובד רכב בהתאם לצרכי התפקיד ולשיקול דעתה (להלן: "הרכב").
- 15.2 הרכב יועמד לרשות העובד לצורך מילוי תפקידו ולשימוש פרטי סביר שלו ושל בני משפחתו בדרגה ראשונה, הכל בהתאם ובכפוף לנהלי הקרן בעניין זה, כפי שיהיו מעת לעת ולהוראות חברת הליסינג (ככל שיושכר בליסינג) וחברת הביטוח המבטחת את הרכב.
- 15.3 הקרן תישא בכל ההוצאות הכרוכות בשימוש ברכב ובאחזקתו ובכלל זה: הוצאות ביטוח ורישוי, תיקונים, עלויות הנסיעה בכבישי אגרה, אך למעט ההוצאות הפורטות בסעיף 15.4.4 להלן.
- 15.4 העובד מצהיר ומתחייב -
- 15.4.1 למלא אחר כל הנהלים, ההוראות וההנחיות שיקבעו, מעת לעת, על ידי הקרן בקשר לרכב ו/או לשימוש בו ולהודיע לקרן על כל תקלה, נזק או ליקוי שיתגלו ברכב מיד כשיוודע לו עליהם.
- 15.4.2 להשתמש ברכב באופן זהיר ומיומן בהתאם להוראות ונהלי הקרן, כפי שיהיו מעת לעת;
- 15.4.3 שווי השימוש ברכב יתווסף למשכורת כהכנסה זקופה;
- 15.4.4 העובד מצהיר ומתחייב לשלם את כל התשלומים הבאים בקשר עם הרכב:
- 15.4.4.1 קנסות בגין עבירות תנועה ו/או חניה שבוצעו אגב השימוש ברכב, לרבות דמי טיפול בדוחות ו/או בכתבי אישום כאמור, והכל בן אם בוצעו על ידי העובד ובן אם בוצעו על ידי מי מטעמו ו/או ברשות שלו;
- 15.4.4.2 כלל סכום שהקרן תידרש לשלם לחברת הביטוח ו/או לצדדים שלישיים בגין השימוש ברכב ובכלל זה דמי השתתפות עצמית ו/או עלויות תיקון הפגיעות ו/או הנזקים, שיתגלו ברכב עם החזרת הרכב בתום תקופת הליסינג.
- 15.4.5 להבטחת קיום התחייבויות העובד כאמור לעיל, העובד נותן בזאת לקרן הוראה בלתי חוזרת לנכות את כל הסכומים המפורטים לעיל מכל סכום (נטו) שיגיע לעובד מהקרן במהלך תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה ו/או עם סיומה.
- 15.5 הסתיימה עבודתו של העובד בקרן, מכל סיבה שהיא, יחזיר העובד לקרן את הרכב וכל ציוד נלווה שסופק לו במועד בו לא תדרוש עוד הקרן מהעובד לעסוק בפועל בתפקיד, גם אם המדובר במועד הקודם למועד סיום יחסי עובד ומעביד בינו לבין הקרן; אין ולא תהיה לעובד זכות עכבון לגבי הרכב.
- 15.6 העמדת הרכב לרשות העובד באה במקום השתתפות בהוצאות נסיעה. הקרן מעמידה לרשותו של העובד רכב, העובד לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה.

16. סודיות

- 16.1 על העובד מוטלת חובה לשמור בסוד ולהימנע מלהעביר לאחרים, במישרין או בעקיפין, וכיוצא בזה גם לא לעשות כל שימוש אחר שלא לצורך עבודתו לפי הסכם זה, בכל פרט ומידע הקשור בקרן ו/או במילוי תפקידו אצלה ו/או כאלו הקשורים בפעילותה שהגיעו לידיעתו מתוקף עבודתה בקרן ו/או בקשר אליה, וזאת בכל מהלך תקופת ההתקשרות ובכל עת לאחריה וללא הגבלת זמן, ובלבד שהמידע כאמור לא הפך להיות נחלת הכלל.
- 16.2 בנוסף ומבלי לגרוע מהתחייבויות העובד כמפורט בסעיף 16.1 לעיל, העובד יחתום, במעמד החתימה על הסכם זה, על כתב התחייבות לשמירת סודיות, אי תחרות ובעלות בזכויות הקניין הרוחני של הקרן, המצורף כנספח 3 למסמכי ההליך נספח א להסכם זה. מובהר, כי כתב ההתחייבות נספח 3 הנ"ל ימשיך להיות בתוקף גם לאחר סיומו של הסכם זה.

17. סיום יחסי העבודה

- 17.1 כל צד רשאי להביא להסכם זה לידי סיום, בכל עת ומכל סיבה שהיא, על פי שיקול דעתו הבלעדי, על ידי מתן הודעה מוקדמת בכתב ומראש וזאת כדלקמן:
- 17.1.1 במהלך תקופת הניסיון הראשונה ובמהלך תקופת הניסיון השנייה – תינתן הודעה מוקדמת בת 30 ימים כאמור בסעיף 2.6 לעיל.
- 17.1.2 במהלך תקופת ההתקשרות שלאחר מינוי העובד לתפקיד מזכיר הקרן כאמור בסעיף 3.3 לעיל, תינתן הודעה מוקדמת בת 120 ימים לפחות.
- 17.1.3 בכל מקום בהסכם זה ו/או במסמכי המכרז בהם נאמר "תקופת ההודעה המוקדמת" יהיה ארכה של תקופת ההודעה המוקדמת בהתאם לפירוט לעיל בסעיף 17.1 זה.
- 17.2 הודיע מי מהצדדים על רצונו להביא להסכם זה לידי סיום, תבחר הקרן, על פי שיקול דעתה המוחלט, האם בתקופת ההודעה המוקדמת, או בכל חלק ממנה, ימשיך העובד בביצוע תפקידו אם לאו. הודיעה הקרן לעובד כי עליו להמשיך בביצוע תפקידו במשך כל תקופת ההודעה המוקדמת, או כל חלק ממנה, יחויב העובד לבצעה כאמור, כתנאי לקבלת שכרו בגין תקופת ההודעה המוקדמת. החליטה הקרן כי העובד אינו נדרש לבצע את תפקידו במהלך תקופת ההודעה המוקדמת או כל חלק ממנה, לא יפגע הדבר בזכויותיו של העובד לתשלום בגין תקופה זו, על פי הוראות כל דין.
18. על אף האמור בסעיף 17.1 לעיל, תהא הקרן רשאית להביא להסכם זה לידי סיום מיידי בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות בהתרחש אחד המקרים הבאים:
- 18.1 אם העובד הפר הסכם זה בהפרה יסודית ו/או עשה מעשה או חדל במחדל שיש בהם, לדעת הקרן, פגיעה של ממש ביחסי האימוץ שבין העובד ובין הקרן.

- 18.2 אם הוגש כתב אישום כנגד העובד כאשר העבירות המפורטות בו כולן או חלקן או כל חלק מהן קשור בעבודתו של העובד בקרן.
- 18.3 אם הורשע העובד בעבירה פלילית.
19. למען הסר ספק, במידה והקרן תסיים את ההסכם בגין קרות מקרה מבין המקרים המפורטים בסעיף 18 לעיל, לא יהא העובד זכאי לפיצויי פיטורין ולדמי הודעה מוקדמת ו/או לתמורת הודעה מוקדמת.
20. מובהר כי, אין באמור בסעיף 18 לעיל כדי לגרוע מזכותה של הקרן לפטר את העובד בהתאם ובכפוף להוראות כל דין, אלא להוסיף עליה.
21. **הפסקת ההסכם**
- 21.1 היה ועל אף חובתו של העובד המפורטת בסעיף 17.2 לעיל, התפטר העובד ללא מתן הודעה מוקדמת - העובד מאשר לקרן, בחתימתו על הסכם זה, לקזז מכל סכום שהקרן תהיה חייבת לו את ערכה הכספי של ההודעה המוקדמת להתפטרותו שלא נתנה עפ"י הסכם זה.
- 21.2 מובהר ומודגש כי, אין באמור בסעיף 21.1 לעיל כדי לפטור את העובד מחובתו למתן הודעה מוקדמת על פי דרישות הסכם זה ואין בכך כדי לפטור אותו לשאת באחריות מלאה לכל נזק ו/או אבדן ו/או הפסד שיגרמו לקרן ככל שיגרמו, כתוצאה מהפרת חובתו האמורה.
- 21.3 עם הפסקת עבודתו אצל הקרן, מכל סיבה שהיא, מתחייב העובד להעביר את תפקידו בצורה מסודרת, רציפה ומקצועית, וכן למסור לקרן את כל המסמכים המידע וכל חומר אחר המצוי בידו ו/או אשר הוכן על ידו ו/או לבקשתו ו/או על פי הנחיותיו עבורו בקשר עם עבודתו בקרן.
22. **שינוי ההסכם**
- 22.1 הסכם זה ממצה את היחסים המשפטיים בין הצדדים ולא תהיה כל נפקות לכל משא ומתן, הבנה, מצג, הסכמה ו/או הבטחה אשר היו, אם היו, בין בכתב ובין בע"פ, במפורש או במרומז, בין הצדדים עובר לכריתת הסכם זה.
- 22.2 לא יהיה תוקף לכל שינוי בהוראות ההסכם אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על ידי הצדדים להסכם.
23. **הודעה לעובד**
- הסכם זה מהווה גם הודעה לעובד על-פי חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) התשס"ב-2002.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

העובד

הקרן

תאריך קבלת ההודעה

הנחיות למניעת חשש לניגוד עניינים בעת בדיקת המועמדות בהליך זה

ועדת האיתור והוועדה הממיינת תנחנה את עצמן על פי הכללים המנחים המפורטים להלן, ותפעלנה שיקול דעת בהתאם להן ועל פי הנסיבות בכל מקרה לגופו.

בכל מקרה של ספק ו/או חילוקי דעות, יועבר הנושא לקבלת חוות דעת משפטית וזו תהיה מכרעת.

האמור להלן כתוב בלשון זכר לשם הנוחיות בלבד והוא מתייחס למועמדים בני שני המינים כאחד.

ההנחיות להלן מתייחסות ל"חבר ועדה" והכוונה היא הן לוועדה הממיינת והן לוועדת האיתור, הן לחברי הוועדה והן לחברות הוועדה.

1. בעת הצגת שמו של מועמד לראשונה - אם וככל שמי מחברי הוועדה מכיר את המועמד - עליו לציין זאת מיד ובמפורש והדבר ירשם בפרוטוקול.
2. חבר הוועדה המכיר את המועמד יצהיר בהתייחס לכך לפרוטוקול כדלקמן:
 - 2.1. נסיבות ההיכרות (קירבת משפחה/ שכנות / היכרות על רקע מקצועי/ היכרות על רקע קוליגאלי וכיוצא באלה).
 - 2.2. האם הקשר מתקיים בהווה ואם נפסק – מתי נפסק.
 - 2.3. מאפייני הקשר (חברות אישית/ חברות מקצועית/היכרות כללית).
 - 2.4. אירועים בעלי חשיבות (למשל: מחויבות של מי מהצדדים כלפי האחר/עוינות וכיוצא באלה).
 - 2.5. האם לדעתו של חבר הוועדה או מנוע/אינו מנוע מלבחון את הצעת המועמד לגופה.
3. לאחר מענה חבר הוועדה, יהיו חברי הוועדה האחרים והיועצת המשפטית רשאים להציב לחבר שאלות נוספות הדרושות לטעמם, כדי להחליט בסוגיה. השאלות והתשובות ירשמו בפרוטוקול.
4. חברי הוועדה הנותרים יכריעו פה אחד בשאלה האם רשאי חבר הוועדה לבחון את המועמדות לגופה. ככל שלא הגיעו להסכמה ו/או נותרו שאלות בעניין זה, תועבר ההכרעה לקבלת חוות דעת משפטית וזו תהיה מכרעת.
5. ככל שיותר מחבר ועדה אחד הינו בעל היכרות עם המועמד, יתקיים ההליך האמור ביחס לכל אחד מחברי הוועדה בנפרד.
6. ככל שקבעה הוועדה הממיינת ששני חברי ועדה לפחות אינם יכולים לבחון את הצעת המועמד לגופה, תועבר בדיקת המועמדות לבחינת חברי ועדת האיתור.
7. ועדת האיתור תכריע בכל שאלה הנוגעת למועמדות בכל הרכב, גם אם יותר מחבר אחד נמצא מנוע מלדון במועמדות לגופה.
8. ככל שנוקדה מועמדות בהרכב חסר (במי מהוועדות) ניקוד האיכות ינתן במשקל יחסי למספר המנקדים, כדי למנוע פגיעה בניקוד האיכות של המועמד.
9. כל סוגיה ו/או שאלה נוספת, שאין לה מענה בהנחיה זו, תועבר לקבלת חוות דעת משפטית וזו תהיה מכרעת.