



מועצה אזורית מרום הגליל

מכרז פומבי מס' 80/2025

למתן שירותי רכז/ת קליטה ויישובים

הזמנה להציע הצעות

המועצה האזורית מרום הגליל מזמינה בזה מציעים להגיש הצעות להתקשרות במיקור חוץ לצורך מתן שירותים בתחום קליטה קהילתית, ליווי ועדים מקומיים, ניהול ועדות קבלה אזוריות, ותמיכה בתהליכי צמיחה דמוגרפית ופיתוח יישובי.

1. רקע כללי

המועצה פועלת לחיזוק מערך הקליטה והיישובים במרחבה ומבקשת להתקשר עם נותן שירות מקצועי שיבצע את המשימות הבאות:

2. תחומי אחריות

א. תחום יישובים:

- * ליווי מקצועי לוועדים מקומיים ובעלי תפקידים.
- * קידום תוכניות עבודה יישוביות משולבות תקציב ותהליכים מועצתיים.
- * טיפול בסוגיות ניהול יישוביות ורוחביות מול אגפי המועצה (חינוך, תשתיות, קהילה).
- * חיזוק הממשק הדו-רובדי בין היישוב והמועצה.

ב. תחום קליטה:

- * ניהול וליווי ועדות קבלה אזוריות בהתאם להנחיות יו"ר הוועדה.
- * בניית לוח שנתי לוועדות והפעלתן.
- * הקמה וליווי של ועדות היכרות ביישובים.
- * פיתוח תכניות צמיחה דמוגרפית.
- * כתיבת חומרי רקע ותיעוד תהליכים.
- * מענה שוטף לוועדת הקבלה והובלת תהליכים לשיפור הממשקים.

3. תנאי סף

- * תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ע"י המל"ג בתחומים רלוונטים לרבות קהילה, מדעי החברה, מדיניות ציבורית וכו'.
- * ניסיון מוכח בעבודה עם ועדים/קליטה קהילתית/ניהול יישובי.
- * שליטה בתוכנות Office.
- * זמינות מיידית ויכולת ניידות.

4. היקף הפעילות

* היקף משרה: עד 180 שעות חודשיות. יובהר כי המועצה אינה מתחייבת לכמות שעות מינימלית והזמנת השירותים תעשה בהתאם לצרכים ולפי מגבלות תקציביות.

* כפיפות ניהולית: מנהל אגף יישובים.

* כפיפות מקצועית: רכזת צמיחה דמוגרפית.

5. תקופת ההתקשרות

* ההתקשרות תתבצע לשנה, עם אפשרות להארכה לשנה נוספת לפי שיקול דעת המועצה.

6. אופן ההגשה

יש להגיש:

א. הצעת מחיר באחוז הנחה ממחיר מקסימום חודשי של 20,000 ש"ח כולל מע"מ.

ב. קורות חיים.

ג. תיאור שיטת העבודה המוצעת.

ד. שלוש המלצות מגופים ציבוריים מה-5 שנים האחרונות.

ההתקשרות תבוצע כנגד חשבונית בלבד.

הורדת מסמכי המכרז והגשת הצעה הינם ללא עלות.

7. קריטריונים להערכת הצעות

ארכיב | משקל |

א. הצעת מחיר (אחוז הנחה מהמחיר המקסימלי) | 60%

ב. איכות הצעה, ניסיון מקצועי, התרשמות ועדה | 40%

8. תנאים משפטיים

* המועצה תתקשר עם הזוכה בהסכם התקשרות הכולל:

* התחייבות לסודיות ולמניעת ניגוד עניינים.

* אחריות מלאה לכל נזק או תקלה.

* אי קיום יחסי עובד-מעביד.

* חובת ביטוחים בהתאם לנספח הביטוחים.

* הצהרה על קיום ספרים ואישורי מס תקפים.



9. שאלות הבהרה

מועד אחרון לשאלות הבהרה הינו 18/12/2025 בשעה 12:00, את השאלות יש לשלוח במייל לכתובת wajdy@mrg.org.il ולפרט, מס' עמוד, פרק, סעיף, תוכן השאלה.

10. מועד אחרון להגשה

את ההצעות יש להגיש עד ליום 24/12/2025 בשעה 14:00 במשרדי המועצה האזורית מרום הגליל בתיבת המכרזים בלשכת המנכ"לית.

נספחים:

* נספח א': טופס הצעת מחיר ומפרט שירותים.

* נספח ב': הסכם התקשרות.

* נספח ג': אישור קיום ביטוחים.

* נספח ד': תצהיר העדר ניגוד עניינים.

**בקשה להצעת מחיר – רכז/ת קליטה ויישובים
המועצה האזורית מרום הגליל**

רקע כללי:

המועצה האזורית מרום הגליל פועלת לחיזוק מערך הקליטה וחיזוק הממשק עם היישובים שבתחומה. במסגרת זו, מבוקשת התקשרות עם רכז/ת קליטה ויישובים, לתכלול וניהול ועדות הקבלה האזוריות, ליווי ופיתוח מקצועי של הועדים המקומיים ובעלי התפקידים ביישובים.

הגדרת התפקיד ותחומי אחריות עיקריים:

1. תחום יישובים:

- ליווי מקצועי של ועדים מקומיים ובעלי תפקידים ביישובים תחת אגף יישובים.
- קידום תוכניות עבודה יישוביות תוך חיבור לתקציבים ולתהליכים מועצתיים.
- מתן מענה מקצועי לסוגיות יישוביות בתיאום עם מחלקות המועצה וגורמי מקצוע רלוונטיים.
- חיזוק ממשקי העבודה בין היישובים לאגפי המועצה – קהילה, חינוך, תשתיות וכד'.

2. תחום קליטה וועדות קבלה:

- ניהול, תיאום וליווי של ועדות הקבלה האזוריות, בהתאם להנחיות יו"ר הוועדה.
- בניית לוחות זמנים שנתיים לוועדות הקבלה.
- הכנה והפעלת תכנית הכשרה מקצועית לוועדת קבלה אזורית.
- הקמת וועדות היכרות ביישובים.
- פיתוח והכנת תכניות עבודה לתחום צמיחה דמוגרפית.
- הכנת חומרי רקע ומסמכים מקצועיים לוועדות.
- מתן מענה שוטף לוועדת הקבלה האזורית לצורך הצלחת התהליך.

תנאי סף:

- תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר על ידי המל"ג, בתחומים רלוונטיים לרבות קהילה, מדעי החברה, מדיניות ציבורית וכיו"ב.

דרישות מהמציע/ה:

- ניסיון קודם בתחום קליטה קהילתית / ניהול יישובי / עבודה עם ועדים – חובה.
- יכולת ניהול תהליכים מורכבים וריבוי משימות.
- כישורי תקשורת גבוהים ועבודה עצמאית.
- השתתפות בפורומים והכשרה מקצועית מעת לעת ועל פי הגדרת המועצה.
- זמינות לעבודה מיידית ויכולת ניווד עצמית.

היקף הפעילות:

היקף הפעילות הינו עד 180 שעות חודשיות.
סמיכות ניהולית מנהל אגף יישובים.
סמיכות מקצועית בצמיחה דמוגרפית רכזת צמיחה דמוגרפית.

הגשת ההצעה:

יש להגיש את המסמכים הבאים:

- הצעת מחיר מפורטת באחוזי הנחה ממחיר מקסימלי.
- קורות חיים וניסיון רלוונטי.
- תיאור שיטת העבודה המוצעת.
- 3 המלצות ממוסדות ציבור/רשויות מה-5 שנים האחרונות.
- ההעסקה הינה כנגד חשבונית

בחינת ההצעה:

א. שלבי הבחינה:

1. **שלב א** – 'בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף'.
הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף תיפסל ולא תעבור לשלבים הבאים.
2. **שלב ב** – 'בדיקת רכיבי הניקוד': איכות ההצעה והצעת המחיר.

ב. בחירת ההצעה הזוכה:

- **ועדת השלושה של המועצה** תבחן את ההצעות לפי המשקלות הבאים:

פירוט	משקל	רכיב
הצעת המחיר תינתן כאחוז הנחה ממחיר מקסימום, הסכום הסופי כולל מע"מ (ל-180 שעות חודשיות).	60%	מחיר
		ההצעה עם אחוז ההנחה הגבוה ביותר תקבל את מלוא הניקוד. לכל הצעה נוספת יינתן ניקוד יחסי לפי הנוסחה:
		(אחוז ההצעה הנבחנת / אחוז ההצעה הגבוה ביותר) × 60
א. עד 12 נקודות – הצגת עד 3 המלצות מגופים ציבוריים/רשויות מקומיות (4 נק' כל אחת).	40%	ניסיון ואיכות
ב. עד 28 נקודות – התרשמות הוועדה מהמציעה/ומהחומרים שהוגשו, לרבות ראיון אישי במידה ויתקיים.		



הצעת המחיר:

להלן הצעתנו לסכום התמורה בגין אספקת כל השירותים המפורטים במסמכי המכרז, בהיקף שעות חודשי של עד 180 שעות.

אומדן המועצה: 20,000 ₪ כולל מע"מ

אחוז ההנחה המוצע: _____ אחוזים (במילים: _____ אחוזים)

מובהר כי סכום התמורה האמור לעיל הינו סופי והוא כולל את מלוא התשלומים שלהם יהיה זכאי ספק השירותים.

למען הסר ספק יובהר כי ספק השירותים לא יהיה זכאי לתוספת תשלום בגין נסיעות, הוצאות, אש"ל, ביטוחים וכדומה.

שם המציע: _____ ח.פ. _____

מספר טלפון: _____, מספר פקס: _____

דוא"ל של המציע: _____

פרטי החותם מטעם הספק

שם פרטי _____ משפחה _____ ת.ז. _____ תפקיד _____

תאריך: _____ חתימה + חותמת _____

מועד אחרון להגשת הצעות עד השעה 14:00 בתאריך 24/12/2025, בתיבת המכרזים בלשכת המנכ"לית במבנה המועצה.

בברכה,
וגידי אבו סלאח
מנהל אגף יישובים



הסכם התקשרות

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

- ב י ן -

מועצה אזורית מרום הגליל

כתובת: מרכז אזורי מירון

טל': _____ פקס: 04-6919895

דוא"ל

(להלן: "המועצה")

מצד אחד

- ל ב י ן -

שם: _____

ח.פ.: _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

(להלן: "היועץ")

מצד שני

א. הואיל והמועצה פרסמה הזמנה להצעת הצעות למתן שירותים לרכז/ת קליטה ויישובים במועצה האזורית מרום הגליל.

ב. (להלן: "העבודות"/"השירותים"):

1. תחום יישובים:

- ליווי מקצועי של ועדים מקומיים ובעלי תפקידים ביישובים תחת אגף יישובים.
- קידום תוכניות עבודה יישוביות תוך חיבור לתקציבים ולתהליכים מועצתיים.
- מתן מענה מקצועי לסוגיות יישוביות ורוחביות בתיאום עם מחלקות המועצה וגורמי מקצוע רלוונטיים.
- חיזוק ופיתוח ממשקי העבודה בין היישובים לאגפי המועצה – קהילה, חינוך, תשתיות וכד'.

2. תחום קליטה וועדות קבלה:

- ניהול, תיאום וליווי של ועדות הקבלה האזוריות, כפיפות ליו"ר הוועדה.
- הכנה והפעלת תכנית הכשרה מקצועית לוועדת קבלה אזורית.
- הקמת וועדות היכרות בישובים.
- פיתוח והכנת תכניות עבודה לתחום צמיחה דמוגרפית.
- הכנת חומרי רקע ומסמכים מקצועיים לוועדת קבלה.
- מתן מענה שוטף לוועדת הקבלה האזורית לצורך הצלחת התהליך.

ג. והואיל והיועץ הגיש את הצעתו למועצה לביצוע העבודות (מצ"ב כנספת א' להסכם זה), והצעתו נבחרה בהחלטה מיום

ד. והואיל והיועץ הצהיר כי יש לו הרישיונות, האישורים, הידע הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע עבודות מסוג וטיב העבודות נשוא ההסכם וכח אדם הדרושים לביצוע העבודות בהתאם להוראות ולתנאים המפורטים בהסכם זה;

לפיכך, הוסכם הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1 המבוא להסכם זה מהווה חלק מהותי ובלתי נפרד ממנו.
- 1.2 מוסכם ומוצהר בין הצדדים, כי כל המסמכים מכל סוג ומין אשר יש לצרפם באיזה שלב שהוא עפ"י הוראות ההסכם על כל נספחיו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

2. מהות ההתקשרות ותקופת ההתקשרות

- 2.1 המועצה מוסרת בזה ליועץ והיועץ מקבל על עצמו את ביצוע העבודות בהתאם להוראות הסכם זה והנספחים המצורפים לו.
- 2.2 הסכם זה הינו הסכם למתן שירותי ייעוץ בנושא העבודות נשוא הסכם זה יכללו את השירותים המפורטים במפרט השירותים המצ"ב כנספת ב' להסכם זה.
- 2.3 תקופת ההתקשרות הינה למשך 12 חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות"). המועצה בלבד תהא רשאית להחליט על הארכת ההסכם לתקופה אחת נוספת בת 12 חודשים (להלן: "תקופות האופציה") וזאת על ידי מתן הודעה ליועץ, מראש ובכתב, עד 30 ימים לפני סיום תקופת ההתקשרות ו/או תקופת האופציה, לפי העניין.
- 2.4 למועצה הזכות להביא הסכם זה לידי סיום מכל סיבה שהיא ואף בלא צורך לנמק את החלטתה, זאת בהודעה מוקדמת מראש ובכתב של 30 יום. בא לסימומו ההסכם כאמור לא תחוב המועצה ליועץ דבר מעבר לתמורה עבור השירות שבוצע בפועל ואושר כאמור בהתאם להוראות הסכם ההתקשרות על נספחיו.



3. הצהרות והתחייבויות היועץ

- 3.1 היועץ מתחייב לבצע את כל השירותים במירב הקפדנות, ברמה מקצועית גבוהה, ביעילות, בנאמנות, בדיוקנות ובמומחיות לפי מיטב כללי המקצוע, הנהוגים מעת לעת.
- 3.2 היועץ יפעל על פי כל דין ו/או נוהג ו/או כללים מקצועיים המקובלים והקיימים במסגרת מתן השירותים על ידו למועצה.
- 3.3 היה ויעסיק היועץ כוח אדם לשם ביצוע השירותים, יהא כוח אדם זה בעל כל הכישורים המתאימים, ההכשרה המקצועית המתאימה, הידע, המומחיות והאמצעים לביצוע השירותים והכול בהתאם להסכם זה ולתנאי המכרז.
- 3.4 היועץ מתחייב לדווח למועצה בכתב בכל מקרה בו קיים חשש לקיומו של ניגוד עניינים בין פעילותו במועצה לכל פעילות אחרת שנעשית על ידו ו/או ע"י מי מטעמו שעתיד לקחת חלק בביצוע השירותים.

4. התמורה

- 4.1 בתמורה לביצוע כל התחייבויותיו של היועץ בהסכם זה תשלם המועצה תמורה כמפורט בהצעת היועץ המ"ב כנספח (להלן: "התמורה").
- 4.2 תשלום התמורה יבוצע במהלך תקופת ההתקשרות בתנאי שוטף +30 שייספרו החל ממועד המצאת חשבונית מס ערוכה כדין לגזברות המועצה.
- 4.3 לחשבונית המס יצורף דף פירוט של העבודה שבוצעה ע"י היועץ באותו החודש.
- 4.4 התמורה המפורטת לעיל כוללת את מלוא התשלומים להם זכאי היועץ מאת המועצה עבור ביצוע כל השירותים הנכללים בהסכם זה והמפורטים במפרט השירותים המצורף כנספח ב' להסכם זה, ללא יוצא מן הכלל. המועצה לא תהא חייבת בתשלומים נוספים כלשהם מעבר לתמורה ליועץ ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו בגין הסכם זה, לרבות אך לא רק, תשלום נסיעות ו/או שעות נוספות.
- 4.5 התמורה תאושר ותשולם כנגד חשבונית מס של היועץ, אישור על ניהול ספרים לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ואישור/ פטור מניכוי מס במקור.

5. היעדר יחסי עובד- מעסיק

- 5.1 היועץ מצהיר בזאת, כי בביצוע התחייבויותיו למתן השירותים על פי הסכם זה הוא פועל כספק שירותים עצמאי המעניק את השירותים למועצה על בסיס זה בלבד ומקבל תמורה עבור ביצועם בהתאם לאמור בהסכם זה.
- 5.2 היועץ מצהיר בזאת, כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו ו/או בין מי מטעמו לבין המועצה ו/או מי מטעמה יחסי עובד- מעסיק וכי כל העובדים שיועסקו מטעם היועץ בביצוע השירותים ויתר התחייבויותיו של היועץ על פי הסכם זה יהיו וייחשבו כעובדים של היועץ בלבד.
- 5.3 היועץ מתחייב לשאת בכל התשלומים, ההוצאות והמיסים בקשר עם העסקתם של עובדיו ו/או מי מטעמו לרבות שכר עבודה, מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות וכל מס ו/או היטל ו/או מלווה ו/או כל תשלום סוציאלי אחר, ככל שיחול, ואין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למועצה ו/או למתאם לרבות לפקח, להדריך, או להורות ליועץ ו/או לעובדים מטעמו, אלא אמצעים להבטחת ביצוע הוראות הסכם זה במלואן ולא תהינה ליועץ ו/או למי מטעמו כל זכויות של עובד המועסק על ידי המועצה והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים, הטבות ו/או זכויות של עובד כלפי מעבידו מטעם המועצה.
- 5.4; היה ומכל סיבה שהיא, יפסוק בית המשפט ו/או ערכאה שיפוטית אחרת כי היועץ ו/או עובד/ים שלו ו/או מי מטעמו הינם עובדים של המועצה, בין ביחד ובין בנפרד, כי אז מתחייב היועץ לפצות ולשפות את המועצה, מיד לפי דרישתה הראשונה, על כל סכום, ללא יוצא מן הכלל, שהמועצה תידרש לשלם לכל אדם, תאגיד או גוף בעקבות פסיקה כאמור, לרבות כל ההוצאות המשפטיות אשר נשאה בהם המועצה בגין האמור.



6. בעלות במסמכים

- 6.1 כל המסמכים הקשורים להסכם זה, אשר יערכו ו/או יתקבלו אצל היועץ ו/או אצל מי מטעמו בקשר לשירותים, יעמים, בכל צורה ואופן שהם, לרבות מסמכים אלקטרוניים, דוחות, צילומים, חשבונות וכיו"ב, אשר היועץ ו/או מי מטעמו חייב להכניס, לבצעם, לספקם, לנהלם ו/או להשתמש בהם לצורך מתן השירותים הינם רכוש המועצה בלבד.
- 6.2 עם גמר ביצוע השירותים על ידי היועץ או עם הבאת הסכם זה לידי סיום או עם ביטולו של הסכם זה מכל סיבה שהיא, ימסור היועץ ו/או מי מטעמו למועצה את כל המסמכים אשר נמסרו לשימוש או שהוכנו על ידו, בקשר עם מתן השירותים. למען הסר ספק, יובהר, כי המועצה תהא רשאית לעשות במסמכים כאמור כל שימוש, אשר תמצא לנכון – לשימושה של המועצה בלבד.
- 6.3 היועץ ו/או מי מטעמו מוותרים בזה מראש על כל טענה ו/או תביעה בגין זכותה של המועצה במסמכים כמפורט לעיל, וכן מוותרים מראש על כל טענה ו/או תביעה כספית ו/או של קניין רוחני, לרבות זכויות יוצרים ו/או כל תביעה אחרת בקשר עם המסמכים הנ"ל.

7. אחריות

- 7.1 מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה, היועץ מתחייב לפצות את המועצה בעד כל נזק ו/או הפסד ו/או אובדן ו/או הוצאה שייגרמו למועצה ו/או לכל אדם או רכוש ואשר היועץ ו/או מי מטעמו אחראי בגינם לרבות, אך לא רק, נזקים שייגרמו עקב ביצוע לקוי של השירותים הכלולים במסגרת הסכם זה.
- 7.2 במקרה כאמור, ידאג היועץ לפצות את המועצה מיד עם דרישה ראשונה ובכל מקרה שהמועצה תיאלץ לשלם פיצויים ו/או תשלום אחר כלשהו בקשר לנזק, הפסד, אובדן או הוצאה כאמור - מתחייב היועץ לשלם כל פיצוי או תשלום כאמור, וכל זאת בתוספת הפרשי הצמדה וריבית והוצאות שהמועצה עמדה בהן בקשר לכך, לרבות הוצאות משפטיות, והכל בכפוף לכך שהמועצה נתנה ליועץ הודעה על קבלת הדרישה מיד עם קבלתה ונתנה ליועץ את האפשרות להתגונן.
- 7.3 היועץ אחראי באחריות מלאה, בלעדית ומוחלטת ובלבד שזו אחריותו על פי דין, בכל מקרה של נזק או הפסד שיקרו או ייגרמו לעובדיו ו/או למי מטעמו תוך כדי או עקב ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 7.4 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי היועץ מקבל על עצמו אחריות מלאה לרבות אחריות מקצועית לכל אובדן ו/או נזק – בין נזק לגוף ובין נזק לרכוש, שייגרמו למועצה ו/או לכל צד שלישי שהוא עקב מעשה או מחדל ו/או בעקבות ביצוע הסכם זה, במידה שאחריות כזאת מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין [נוסח חדש] ו/או לפי כל דין אחר, למעט נזק שנגרם אך ורק עקב רשלנותה של המועצה, שלוחיה ו/או עובדיה.
- 7.5 היה והמועצה תידרש לשלם לצד כלשהו דמי נזק, פיצויים ו/או הוצאות כלשהם בגין העילות האמורות, עקב מעשים ו/או מחדלים באשמת היועץ ו/או מי מטעמו, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עו"ד, מתחייב בזאת היועץ לשפות את המועצה בשלמות בעד כל סכום או תשלום שתידרש לשלמו.
- 7.6 למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם בזאת בין הצדדים במפורש, כי המועצה, הבאים מכוחה ו/או המועסקים על ידה לא יהיו חייבים בכל תשלום ו/או הוצאה ו/או דמי נזק ו/או פיצויים מכל סוג ומין שהוא שייגרמו ליועץ ו/או למי מטעמו ו/או שישולמו על ידו תוך כדי או בקשר להסכם זה ואשר לא נאמר במפורש בהסכם זה כי על המועצה לשאת בהם.

8. ביטוח

- 8.1 מבלי לגרוע מאחריות היועץ כמפורט לעיל, לעיל ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי על פי כל דין מתחייב היועץ לערוך לפני התחלת עבודתו עבור החברה ולמשך כל תקופת ההסכם ועד לסיומו המלא, ביטוחים בהתאם למפורט בטופס האישור על קיום ביטוחים המסומן **בנספח ג'** להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו (להלן: "טופס האישור על קיום ביטוחים"), אשר כולל את כל התנאים הנדרשים לצורך הסכם זה.

- 8.2 היועץ מתחייב לחדש את ביטוח האחריות המקצועית שלו מידי שנה, לאחר סיום עבודתו עבור החברה, למשך 4 שנים נוספות לפחות.
- 8.3 מובהר בזאת למען הסר כל ספק, כי קבלת האישור לא יהווה אישור כלשהו מהחברה על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליה אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של היועץ על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
- 8.4 היועץ מתחייב לקיים בדייקנות את כל דרישות פוליסות הביטוח ולעשות כל פעולה, אשר יידרש לעשותה על-ידי החברה כדי לסייע במימוש פוליסות הביטוח בעת הצורך.
- 8.5 היועץ מתחייב לשלם את הפרמיות בגין הפוליסות במועד. מובהר כי היועץ לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל.
- 8.6 מובהר, כי היועץ אחראי בלעדית לכל נזק בלתי מבוטח, שהוא באחריותו על-פי הסכם זה ו/או על פי הדין, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום השתתפות העצמית הקבועה בפוליסות, ואף לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של היועץ ו/או הפועלים מטעמו, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים.
- 8.7 הביטוחים הנזכרים **בנספח ג'** להסכם זה, הינם דרישות מינימום בלבד והיועץ רשאי לבצע ביטוחים נוספים כראות עיניו על מנת לכסות את אחריותו, כנזכר לעיל.
- 8.8 בכל ביטוח רכוש נוסף או משלים של היועץ כאמור ייכלל סעיף בדבר ויתור על זכות תחלוף כלפי החברה ומי מהבאים מטעמה, אולם הויתור כאמור לא יחול לטובת בן אדם שגרם לנזק בזדון. כמו כן, לענין ביטוחי חבויות, יורחב שם המבוטח לכלול את החברה, וזאת בכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו נחשב הביטוח כאילו נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

9. סודיות

- 9.1 מבלי לגרוע מהתחייבויות היועץ על פי הסכם זה, יהיה היועץ רשאי במסגרת השירותים הניתנים על ידו למועצה ובכפוף לכל דין לעשות במידע ו/או במסמכים ו/או בחומר הנמסר לעיונו כל שימוש סביר לצרכי מתן השירותים.
- 9.2 היועץ מתחייב כי לא יעשה כל שימוש במידע ו/או במסמכים ו/או בחומר שהועברו לידיו מכוח הסכם זה וכן לא יתיר לאחר לעשות כן, שלא במסגרת שירותי הייעוץ הניתנים למועצה.
- 9.3 היועץ יהיה רשאי לפנות בכתב, במידת הצורך, אל המועצה בבקשה להעברת מידע ו/או מסמכים לידי צדדים שלישיים, מקום בו הוא סבור כי הדבר נדרש לצורך מתן השירותים על פי הסכם זה. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה המוחלט, להתיר ו/או לא להתיר את חשיפת המידע כאמור לצדדים שלישיים.
- 9.4 במשך כל תקופת ההסכם ובכל מועד לאחר הפסקת ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, מצהיר ומתחייב היועץ כי ישמור על סודיות מוחלטת שלו, ושל מי מטעמו, ביחס למידע שנמסר לו על ידי המועצה וישתמש בו על פי הוראות הסכם זה בלבד.
- 9.5 בסעיף זה "מידע" יפורש כדלקמן: כל מידע ו/או ידע ו/או פרטים הקשורים במועצה ו/או בפעילותה ו/או בקשר עם הסכם זה, שהגיעו ו/או יגיעו לידי היועץ ו/או מי מטעמו במסגרת קשריו עם המועצה, בעל פה, בכתב ובכל דרך אחרת, לרבות כל הפרטים הטכניים, תוכניות, חידושים מדעיים ו/או טכנולוגיים, פטנטים והמצאות, נתונים טכניים, מקצועיים ועסקיים, שיטות עבודה, תהליכי הפצה ושיווק, רשימות ופרטי יצרנים, מפיצים, משווקים, יבואנים, יצואנים, סוכנים, מתחרים, תנאי תשלום, עלויות, מידע וידע אחרים הקשורים לתחומי פעילותה של המועצה, בין שידועים לאחרים ובין אם לאו.
- 9.6 היועץ מתחייב לנקוט בכל האמצעים המתאימים על מנת למנוע את גילויי של המידע, לרבות על ידי מי מטעמו ו/או צד שלישי אחר, בין במישרין ובין בעקיפין.
- 9.7 היועץ מתחייב לא להשתמש ולא לגלות ולא למסור, לצלם, להקליט, לשכפל, להעתיק ו/או להעביר בכל צורה שהיא, לכל אדם אחר או גורם כלשהו בכל ישות משפטית, את המידע, בחלקו או במלואו, ללא קבלת אישורה המוקדם של המועצה לכך בכתב.

9.8 במקרה של סיום ההתקשרות עם היועץ, מתחייב היועץ ו/או מי מטעמו להחזיר מיד וללא כל דיחוי למועצה כל חומר ו/או מידע ו/או מסמכים שימצאו ברשותו ו/או בשליטתו, ואשר הגיעו לידי מכוח הסכם זה ו/או בקשר אליו.

9.9 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב היועץ שלא להעביר ו/או לגלות ו/או לעשות כל שימוש במידע ו/או בידע של המועצה ו/או אודותיה, אשר הגיעו אליו במסגרת קשרי עבודתו עם המועצה, בין שהנו נחלת הכלל ובין אם לאו, לשמור על סודיות מוחלטת בכל הקשור לפעילותה ולענייניה של המועצה, מחקרה, מדיניותה ולא לפגוע בדרך כלשהי בשמה הטוב של המועצה ו/או במי מעובדיה.

9.10 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יהיה היועץ רשאי לעשות כל שימוש בספרות מקצועית ובידע אישי שלו ו/או בכל סקר ספרות שיבוצע על ידו על פי שיקול דעתו.

9.11 בזכות המועצה לסיים את קשריה עם היועץ ו/או לתבוע את היועץ על כל נזק שנגרם לה ו/או יגרם לה עקב הפרה ו/או אי קיום הוראה מהוראות הסכם זה ו/או לקבל כל סעד ו/או תרופה אחרים על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

10. ניגוד עניינים

10.1 במשך כל תקופת הסכם זה היועץ ו/או מי מטעמו מתחייב כי לא יעסוק בכל עיסוק ו/או שירות, אשר עשוי להוות ניגוד עניינים ו/או חשש לקיומו של ניגוד עניינים עם השירותים הניתנים על ידו למועצה.

10.2 היועץ ו/או מי מטעמו יחתמו על תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים המצורף **כנספח ד'** להסכם זה.

10.3 היועץ ו/או מי מטעמו יידע את המועצה בדבר כל מצב בו קיים חשש להיותו במצב של ניגוד עניינים במהלך תקופת ההתקשרות.

10.4 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, היועץ מתחייב בנוסף כי במסגרת שירותי הייעוץ הניתנים על ידו לצדדי ג' בתחומה של המועצה הוא לא יפעל בניגוד עניינים ולא יהיה מעורב בכל עניין הקשור למועצה ו/או לקבלת החלטות בה בקשר עם צדדי ג' אלה ולא יעביר כל מידע ו/או מסמכים, מן המועצה אליהם, במישרין ו/או בעקיפין. ואולם, היועץ יהיה רשאי ליתן ייעוץ מקצועי במסגרת מומחיותו לצדדי ג' אלה, שלא בקשר לשירותיו למועצה וכן לצדדים שלישיים.

11. המועצה כמפעל חינוכי

היועץ מצהיר כי ידוע לו שהמועצה מוכרת כ"מפעל חינוכי" ו/או "כמפעל למתן שירותים קיומים" והקבלן מתחייב בזאת כי במידה ויוכרו ע"י הרשויות המוסמכות אחד המצבים בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים:

(1) הכרזה על מצב חירום על ידי השר המוסמך לכך כאמור בתקנות שעת חירום (סמכויות מיוחדות) תשל"ד-1973.

(2) הכרזה על מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 99 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-1951.

(3) הכרזה על אירוע כאירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה (נוסח חדש), תשל"א-1971.

(4) הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד הממשלה.

אזי, תחולנה הוראות הנ"ל ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 ו/או הוראת כל דין רלבנטי אחר, גם על היועץ ו/או עובדיו המשמשים לצורך ביצוע העבודות נשוא הסכם זה.

12. קיצוץ

המועצה תהיה רשאית לקצוץ כל סכום המגיע לה מאת היועץ לפי הסכם זה או לפי כל התקשרות אחרת מן התמורה המגיעה ליועץ בהתאם להוראות הסכם זה.

13. המחאת זכויות



אישור קיום ביטוחים

אנשיים. נופיים. טעמיים.		תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים				
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מטיב עם מבקש האישור.								
מבקש הראשי	מבקש האישור	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח	שם	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	מועצה אזורית מרום גליל	שם מועצה אזורית מרום גליל	
מבקש	מעמד האישור*	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	שם	ת.ז.ח.פ.	ת.ז.ח.פ.	מען מרכז אזורי מירון	מען מרכז אזורי מירון	
מבקש	מעמד האישור*	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____ שירותי ייעוץ רכז/ת יישובים וקליטה	שם	ת.ז.ח.פ.	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	מועצה אזורית מרום גליל	שם מועצה אזורית מרום גליל	
מבקש	מעמד האישור*	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____	שם	ת.ז.ח.פ.	שם תאגידים עירוניים ו/או חברות קשורות	מועצה אזורית מרום גליל	שם מועצה אזורית מרום גליל	
ניסויים								
כיסויים נוספים בתוקף ובטול חריגים	גבול האחריות/ סכום ביטוח			תאריך סיום	תאריך תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח
	מטבע	לתקופה	למקרה					
309 313 314 316 328	₪					ביט		רכוש
302 304 307 309 315 321 322 328 329	₪	500,000	500,000			ביט		צד ג'
309 319 328	₪	20,000,000	6,000,000			ביט		אחריות מעבידים (*)
301 302 304 309 325 327 328 332 (6 חודשים)	₪					ביט		אחריות מקצועית
302 309 328 332 (12 חודשים)	₪					ביט		הבות מוצר
פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):								
038 יועצים/מתכננים								
ביטול/שינוי הפוליסה *								
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.								
חתימת האישור								
המבטח:								

(*) נדרש רק במידה שהיועץ מעסיק עובדים מטעמו.



נספח ד'

תצהיר בדבר העדר קרבה משפחתית ו/או ניגוד עניינים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי בחוק כי עלי לומר את האמת וכל אחיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת בכתב כדלקמן:

1. הנני עושה תצהיר זה לבקשת המועצה האזורית מרוס הגליל באשר למתן שירותי יעוץ _____ (להלן: "העבודות").
2. הנני מכהן בתפקיד _____ ומוסמך ליתן תצהיר זה מטעם היועץ.
3. המועצה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
4. סעיף 122 א' (א) לפקודת העיריות כדלקמן:

"(א) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על 10% בהונו או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות. לעניין זה קרוב – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

הוראה זוהי קיימת גם בכלל 12 של הכללים מניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות (י.פ. תשמ"ד עמ' 3114).

סעיף 174 לפקודת העיריות קובע כי פקיד או עובד עירייה לא יהיה נוגע מעוניין במישרין או בעקיפין, על ידו עצמו או על ידי בן זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם הרשות ובשום עבודה שמבוצעת למענה.

בהתאם לכך התבקש המציע להודיע אם יש או אין לו קרבה משפחתית לפי ההגדרות דלעיל, עם חבר מועצה כלשהו או עם עובד הרשות (המועצה).

הובהר, כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122 א' (3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת הרשות ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122 א' (א) הנ"ל ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

5. קראתי את האמור לעיל והנני מצהיר:

בין חברי מועצת הרשות יש/אין (מחק את המיותר) לי: בן זוג, הורה, בן או בת, ואף לא סוכן או שותף.

לתאגיד שבשליטתי ואשר באמצעותו הגשתי את הצעתי, יש/אין (מחק את המיותר) לאחד מאלה המוגדרים במונח "קרוב" כאמור לעיל חלק העולה על 10% בהון או ברווחים, אין אחד מהמוניים לעיל מכהן בו כמנהל או עובד אחראי.

יש/אין (מחק את המיותר) לי בן זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.

6. כמו כן, הנני מצהיר כי לא קיימת כל מניעה ו/או ניגוד עניינים המונעים ממני להעניק שירותי ייעוץ למועצה האזורית מרוס הגליל, וכי אינני מעניק שירותי ייעוץ ו/או שירותים מכל סוג לגופים ו/או פרטים המצויים בניגוד עניינים עם המועצה.

7. ידוע לי כי ועדת המכרזים של הרשות תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה משפחתית כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

8. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.



חתימת המוסמך מטעם היועץ: _____

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני מר/גב' _____ אנשים. נופים. זיכרונות. לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה בפני את תוכן תצהירו/ה לעיל בחתמו/ה עליו בפני.

עו"ד _____





שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מתוך חוזר מנכ"ל 2/11)

הרשות המקומית _____

מציע במכרז: _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם פרטי _____

מספר זהות _____ שנת לידה _____

כתובת:

רחוב _____ עיר/ישוב _____ מיקוד _____

מס' טלפון _____ מס' נייד _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאית, כנושאת/משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועצ/ת וכד').

נא התייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב).

נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד האחריות ותחומי	תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.

נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

הגוף	התפקיד	תאריכים מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – נא לפרט גם)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה/מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות כ י שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה)¹

כן/לא

אם כן, פרטי:

6. פירוט תפקידים כאמרו בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה
פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהוה** בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט את התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן/לא

אם כן, פרטי:

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968
"בעל עניין", בתאגיד

(א) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המנופק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו לענין פסקה זו –

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לענין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

8. תפקידים ועניינים שלך או של קורבין, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קורבין שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שלחןך

כן/לא

אם כן, פרטי

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קורבין האחרים ושל מקורבין שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים.

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קורבין האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורבין (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחרים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמא תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן/לא

אם כן, פרטי:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קורבין.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחים בבורסה)²

² חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968
"בעל עניין", בתאגיד –

- (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו" לעניין פסקה זו –
- א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
- ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לעניין זה "נאמן" – למע חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 56(א)(2)(ו) שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד למעט חברת רישומים

"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן/לא

אם כן, פרטי:

שם התאגיד/גוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום התאגיד/הגוף	עיסוק

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים
האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן/לא

אם כן פרטי:

13. תבות כספים בהיקף משמעותי
האם אתה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן/לא

אם כן פרטי:

14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים



האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים) של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן/לא

אם כן פרטי

חלק ג' - הצהרה

הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____ מצהיר בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורט כי ההצהרה הי למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לקרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;

חתימה

תאריך