

קול קורא

**למתן שירותי ריכוז וניהול אדמיניסטרטיבי
לוועדת הקבלה ולהליך קליטת מועמדים
ביישוב מצפה אילן**

יולי 2026

הוראות למשתתפים

1. נושא הקול קורא

א. מועצה אזורית מנשה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ריכוז, ליווי וניהול אדמיניסטרטיבי לוועדת הקבלה ולהליך קליטת מועמדים ביישוב מצפה אילן (להלן: "ועדת הקבלה"). ועדת הקבלה פועלת במסגרת סעיף 6' לפקודת האגודות השיתופיות.

ב. השירותים אשר ינתנו על-ידי המציע הזוכה יכללו ריכוז, ליווי וניהול של כלל ההיבטים האדמיניסטרטיביים והתפעוליים הכרוכים בהליך הקבלה ליישוב מצפה אילן, תוך עבודה שוטפת מול המועצה, רשות מקרקעי ישראל, הנהלת היישוב, החטיבה להתיישבות וגורמים מקצועיים רלוונטיים נוספים, וזאת לצורך קידום הליך קבלה סדור, יעיל ומקצועי, ובין היתר:

1. **ריכוז וניהול מאגר מועמדים** - ניהול ועדכון שוטף של רשימת המועמדים לקבלה במצפה אילן, לרבות ריכוז מסמכים, מעקב אחר שלבי התקדמות והכנת רשימות בהתאם לצורך, ובכלל זה הכנת רשימות מועמדים להגדרה ככל שיידרש.

2. **תיאום וקשר שוטף עם כלל הגורמים הרלוונטיים** - ניהול קשר שוטף מול החטיבה להתיישבות, הנהלת היישוב, נציגי המועצה, האגודה, עורכי הדין המלווים וגורמים מקצועיים נוספים, לצורך קידום ההליך ותיאום בין כלל השותפים.

3. **ליווי ומתן מענה למועמדים** - מתן מידע למועמדים בנוגע להליך הקבלה, לוחות הזמנים, המסמכים הנדרשים ושלבי התהליך, וריכוז כלל הפניות והמענה – משלב ההתעניינות ועד לאחר קבלת החלטות ועדת הקבלה.

4. **תיאום הליכי מיון ואבחון** - הפניית מועמדים לביצוע אבחון כלכלי וחברתי בהתאם לנוהל הקבלה, תיאום מול הגורמים המקצועיים המבצעים, מעקב אחר השלמת האבחונים, ריכוז תוצאות האבחון והעברתם לגורמים המוסמכים לצורך המשך הטיפול בוועדת הקבלה.

5. **תיאום ועדת הקבלה** - תיאום מועדי מפגשי היכרות ביישוב וועדת הקבלה האזורית, זימון המשתתפים, ריכוז חומרי הרקע, תיעוד ומעקב אחר החלטות.

6. **ריכוז תהליכי חתימה והשלמת מסמכים** - ניהול ומעקב אחר חתימות והשלמת מסמכים מול כלל הגורמים הרלוונטיים, לרבות אגודה, רמ"י, החטיבה להתיישבות וגורמים נוספים לפי הצורך.

7. **תיאום מפגשי היכרות וקליטה ביישוב** - תיאום מפגשים יישוביים והזמנת המועמדים להשתתף בהם, בהתאם לצורך ובשיתוף הנהלת היישוב.

8. **דיווח ובקרה שוטפת למועצה** - העברת עדכוני סטטוס שוטפים למחלקת יישובים במועצה, לרבות תמונת מצב, חסמים, משימות פתוחות ולוחות זמנים.

ג. יובהר כי השירותים המבוקשים במסגרת התקשרות זו הינם שירותים תפעוליים ואדמיניסטרטיביים בלבד, ואינם כוללים קבלת החלטות בנוגע לקבלת מועמדים, גיבוש המלצות או השתתפות בשיקול הדעת של ועדת הקבלה. כלל ההחלטות יתקבלו על ידי הגורמים המוסמכים בהתאם להוראות הדין ולנהלים החלים.

ד. תקופת ההתקשרות מכוח קול קורא זה תהא כמפורט במסמכי הקול הקורא, ובכלל זה בהסכם ההתקשרות המצורף לו, המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכיו.

ה. למועצה הזכות לבטל את ההתקשרות בכל עת בהודעה מראש בת 7 יום, לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא, ולזכות בקול קורא לא תהיה כל דרישה ו/או תביעה ו/או תלונה בקשר לכך.

2. מסמכי הקול קורא

המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד מהקול קורא ויקראו להלן יחד ולחוד, **מסמכי הקול קורא:**

- מסמך א' - הוראות למשתתפים.
 - מסמך ב' - חוזה.
 - מסמך ג' - תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים.
 - מסמך ד' - שאלון לאיתור חשש ניגוד עניינים.
 - מסמך ה' - תצהיר בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה.
 - מסמך ו' - פרטי המציע והצעת המחיר.
- א. כל הזכויות במסמכי הקול קורא שמורות למועצה בלבד.
- ב. הגשת ההצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי הקול הקורא, על מסמכיו, לרבות החוזה, והכול ללא כל שינוי ו/או תוספת.

3. מועד הגשת הצעות

- א. את מסמכי הקול קורא המלאים, לרבות הצעה חתומה על-ידי המציע, וכל המסמכים הנלווים, יש לשלוח למייל: Yeshuvim@menashe.co.il, וזאת עד ליום ה-27/8/2026 בשעה 12:00 הצעה שתגיע לאחר מועד זה, לא תידון ותיפסל.
- ב. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות לקול הקורא.

4. תנאי סף

- א. רשאי להשתתף בקול הקורא מציע העומד בכל תנאים המצטברים המפורטים להלן:
- (1) המציע בעל ניסיון קודם מוכח של לפחות שנה אחת במתן שירותי ניהול אדמיניסטרטיבי ותפעולי, שירותי משרד ו/או שירותי מזכירות.
 - (2) המגיש מוכר לרשויות המס כעוסק פטור / עוסק מורשה לצורכי מע"מ, מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי דין, או שהוא פטור מניהולם, ונוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
 - (3) בעל כל האישורים הנדרשים לפי חוק העסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
 - (4) המציע, בעלי השליטה בו והמנהלים בו לא מצויים ולא ימצאו במצב של ניגוד עניינים בקשר עם העבודות נשוא הקול קורא לקבלת הצעות.
 - (5) המציע אינו בעל קרבה לחבר המועצה.

6) המציע הינו ישות משפטית אחת בלבד. בכל מקרה לא תותר השתתפות של שותפות בין חברות וישויות שונות.

5. מסמכים שעל המציע לצרף להצעתו:

- א. רשימת מקבלי שירותים וכן המלצות / אישורים מכל מקבל שירות, המוכיחים עמידת המציע בתנאי סף 4'1 לעיל ובתנאי האיכות שלהלן.
- ב. אישור על היות המציע עוסק פטור / עוסק מורשה מטעם שלטונות מס ערך מוסף.
- ג. אישור על ניכוי של מס הכנסה במקור.
- ד. אישורים בתוקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כי המציע מנהל ספרים כחוק או שהוא פטור מניהולם ומדווח לפקיד השומה ולמע"מ כחוק.
- ה. כל מסמכי הקול קורא חתומים לרבות כל מסמך הבהרות ו/או תשובות שנשלח על-ידי המועצה בקשר עם הקול קורא לקבלת הצעות.
- ו. כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה, נספחיה וצרופותיה למשך 90 יום אחרי המועד להגשת ההצעות לקול הקורא. המועצה האזורית תהיה רשאית לדרוש מהמציע להאריכה לתקופה נוספת כפי שתורה המועצה האזורית והמציע חייב יהיה לעשות כן.

6. אופן הגשת ההצעות

- א. ההצעה תוגש אך ורק על גבי הטפסים המצורפים לקול הקורא.
- ב. בנוסף לאמור לעיל על המציע למלא ולחתום על כל המקומות הנדרשים למילוי על ידו וכן לסמן בראשי תיבות של חתימתו כל דף של מסמכי הקול קורא, לרבות על כל מסמך הבהרה שתשלח המועצה.

7. הבהרות ושינויים

- א. המועצה רשאית, בכל עת, להכניס במסמכי הקול קורא שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח מסמך הבהרות, בין ביוזמתה ובין בתשובה לשאלות המציעים.
- ב. שאלות הבהרה ניתן לשלוח בדוא"ל לכתובת: Yeshuvim@menashe.co.il לא יאוחר מיום ה-12/08/2026 בשעה 12:00.
- ג. תשובות תישלחנה בדוא"ל, במידת הצורך, לכל המשתתפים בקול קורא. מסמכי התשובות וכן כל שינוי ו/או תיקון כאמור לעיל, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול קורא ועל כל מציע לצרף את מסמכי התשובות להצעה ולחתום עליהן.
- ד. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המועצה אינה אחראית לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים בקול קורא בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב (להלן: "הבהרות") יחייבו את המועצה. בכל מקרה של סתירה, בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי הקול קורא המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.

8. הסתייגויות

- א. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי הקול קורא ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאית המועצה:

1. לפסול את הצעת המציע;
2. לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן;
3. לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד;
4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות, ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
- ב. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה של המועצה. אם תחליט המועצה לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות בס"ק (2)-(4) לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתו, רשאית המועצה לפסול את ההצעה.

9. אופן בחירת הזוכה בקול קורא

- א. בדיקת ההצעות תעשה בשלושה שלבים עוקבים, כדלקמן:
 - (1) **שלב א' - בחינת עמידה בתנאי הסף** כהגדרתם לעיל. רק הצעותיהם של המציעים העומדים בכל התנאים המוקדמים להגשת הצעות תעבורנה לשלב הבא של דירוג איכות ההצעות.
 - (2) **שלב ב' - דירוג איכות ההצעות של המציעים אשר עמדו בשלב א'.** איכות ההצעות תיבדק בהתאם לקריטריונים המפורטים להלן.
 - ב. **ההצעה הזוכה תבחר על פי ציון סופי משוקלל אשר יורכב מ-100% ציון איכות.** הצעה אשר תקבל את הציון האיכות הגבוה ביותר תהא ההצעה הזוכה.
 - ג. **בחינת איכות ההצעה:**
 - (1) הקריטריונים לבחינת איכות ההצעה יהיו כדלהלן:

מדד	ניקוד מרבי	אופן חישוב הניקוד
ניסיון מעבר לתנאי הסף	20	כל שנת ניסיון נוספת מעבר לניסיון הנדרש לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף הקבוע בסעיף 4א'1, תזכה את המציע ב-10 נקודות נוספות, ועד ל-20 נקודות בסך הכול.
המלצות	10	1 המועצה תבחן את מכתבי ההמלצה שיצורפו להצעת המציע בהתאם לסעיף 4א'1 לעיל. כל מכתב המלצה יזכה את המציע ב-5 נקודות, ועד לניקוד מקסימלי של 10 נקודות בסך הכול.
התרשמות מהמציע במסגרת ראיון אישי	70	המועצה תזמן לראיון אישי את המציע והגורם שיספק את השירותים מטעמו בפועל. המציע יקבל ניקוד בהתאם להתרשמות המועצה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לרבות ביחס למפורט להלן: מקצועיות; סדר וארגון; כושר ניהול אדמיניסטרטיבי; יחסי אנוש; כושר ביטוי (עד 14 נקודות לכל פרמטר).
סה"כ	100	

תנאי הכרחי למעבר שלב האיכות הינו צבירת ניקוד איכות מינימלי בסך של 70 נקודות. הצעה שתקבל פחות מכך תפסל.

- ד. על אף האמור לעיל, אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה שקיבלה את הניקוד האיכות הגבוה ביותר או כל הצעה שהיא.
- ה. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, מכל סיבה שהיא, לבטל את הבקשה לקבלת הצעות מחיר ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו כולו או מקצתו, הכול בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה, לרבות במקרה שהמועצה תחליט, כי אין אף מציע שמתאים ליתן את השירותים.

10. מחיר ההצעה

- א. **ההצעות הן במחיר קבוע מראש בסך של 50,000 שקלים, כולל מע"מ כחוק. יש לחתום על טופס הצעת המחיר המאשר מחיר זה.** המחיר הינו תשלום מלא וסופי בגין ביצוע השירות, וכולל את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע השירות על פי תנאי הבקשה לקבלת הצעות מחיר בשלמות ומהווים כיסוי מלא לכל התחייבויות המציע נשוא החוזה, לרבות נסיעות, תוכנות, הכשרות, מיסים וכיו"ב. למען הסר ספק, מובהר כי לא יתווספו למחיר זה סכומים נוספים מכל מין וסוג שהוא, ולא יחולו כל התייקרויות לרבות הצמדה למדד מכל סוג שהוא, כולל מע"מ בשיעורו עפ"י דין, כנגד חשבונית מס כדין.
- ב. המציע מתחייב לספק את השירותים בכל היקף כפי שיידרש בפועל על ידי המועצה בהתאם למחיר ההצעה.

11. הודעה לזוכה והתקשרות

- א. המועצה תודיע לזוכה באמצעות דוא"ל על הזכייה בבקשה לקבלת הצעות מחיר.
- ב. תוך 7 ימים ממועד ההודעה כאמור, ימציא הזוכה את יתר המסמכים והאישורים שעליו להמציא כמפורט בחוזה ויחתום על החוזה.
- ג. לא חתם הזוכה על החוזה ו/או לא המציא מסמך שנדרש להמציאו תוך 7 ימים - רשאית המועצה לבטל את זכייטו בבקשה לקבלת הצעות מחיר וכן רשאית המועצה, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להתכנס ולבחור במציע אחר כזוכה בבקשה לקבלת הצעות מחיר (זאת אף אם הצעתו של הזוכה החלופי כאמור כבר אינה בתוקף). במקרה כזה יחול הכלל האמור לעיל וכל הוראות בקשה לקבלת הצעות מחיר זו על נספחיה על הזוכה החלופי.
- ד. יובהר כי כלל הוצאות ההשתתפות בבקשה לקבלת הצעות מחיר, מכל סוג שהוא, יחולו על המציע בלבד.

חוזה

שנערך ונחתם מועצה האזורית מנשה ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין:

מועצה האזורית מנשה
באמצעות המוסמכים לחתום בשמה
(להלן: "המועצה")

מצד אחד;

לבין:

_____, ת.ז. / ח.פ. _____
באמצעות המורשה מטעמו מר _____ ת.ז. _____
מר _____ טל' _____ פקס _____
(להלן: "נותן השירות")

מצד שני;

הואיל: וביום ה- 19/07/2026 פרסמה המועצה קול קורא למתן שירותי ריכוז וניהול אדמיניסטרטיבי לוועדת הקבלה ולהליך קבלת מועמדים ביישוב מצפה אילן (להלן: "השירותים");

והואיל: ונותן השירות הגיש הצעתו לבקשה לקבלת הצעות מחיר הנ"ל;

והואיל: והמועצה בהחלטתה מיום _____ החליטה על קבלת הצעת המציע;

אי לכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

המבוא:

1. המבוא לחוזה זה וכל יתר מסמכיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. התחייבויות המציע

א. נותן השירות מתחייב לקיים את הוראות החוזה והקול קורא בנאמנות, בשקדנות וברמה גבוהה לשביעות רצון המועצה האזורית, בכל היקף שידרש, ובהתאם להוראות המועצה האזורית.

ב. נותן השירות מצהיר כי הוא זכאי לתת את השירות ו/או כי יש בידו ויהיו בידו למשך כל תקופת ההתקשרות, את כל האישורים הנדרשים בהתאם להוראות כל דין וכל רשות מוסמכת לצורך מתן השירות על פי הסכם זה.

3. תכולת השירותים

א. השירותים יכללו ריכוז, ליווי וניהול של כלל ההיבטים האדמיניסטרטיביים והתפעוליים הכרוכים בהליך הקבלה ליישוב מצפה אילן, תוך עבודה שוטפת מול המועצה, רשות מקרקעי ישראל, הנהלת היישוב, החטיבה להתיישבות וגורמים מקצועיים רלוונטיים נוספים, וזאת לצורך קידום הליך קבלה סדור, יעיל ומקצועי, ובין היתר:

1. **ריכוז וניהול מאגר מועמדים** - ניהול ועדכון שוטף של רשימת המועמדים לקבלה במצפה אילן, לרבות ריכוז מסמכים, מעקב אחר שלבי התקדמות והכנת רשימות בהתאם לצורך, ובכלל זה הכנת רשימות מועמדים להגרלה ככל שיידרש.

2. תיאום **וקשר שוטף עם כלל הגורמים הרלוונטיים** - ניהול קשר שוטף מול החטיבה להתיישבות, הנהלת היישוב, נציגי המועצה, האגודה, עורכי הדין המלווים וגורמים מקצועיים נוספים, לצורך קידום ההליך ותיאום בין כלל השותפים.
 3. **ליווי ומתן מענה למועמדים** - מתן מידע למועמדים בנוגע להליך הקבלה, לוחות הזמנים, המסמכים הנדרשים ושלבי התהליך, וריכוז כלל הפניות והמענה – משלב ההתעניינות ועד לאחר קבלת החלטות ועדת הקבלה.
 4. **תיאום הליכי מיון ואבחון** - הפניית מועמדים לביצוע אבחון כלכלי וחברתי בהתאם לנוהל הקבלה, תיאום מול הגורמים המקצועיים המבצעים, מעקב אחר השלמת האבחונים, ריכוז תוצאות האבחון והעברתם לגורמים המוסמכים לצורך המשך הטיפול בוועדת הקבלה.
 5. תיאום **ועדת הקבלה** - תיאום מועדי מפגשי היכרות ביישוב ועדת הקבלה האזורית, זימון המשתתפים, ריכוז חומרי הרקע, תיעוד ומעקב אחר החלטות.
 6. **ריכוז תהליכי חתימה והשלמת מסמכים** - ניהול ומעקב אחר חתימות והשלמת מסמכים מול כלל הגורמים הרלוונטיים, לרבות אגודה, רמ"י, החטיבה להתיישבות וגורמים נוספים לפי הצורך.
 7. תיאום **מפגשי היכרות וקליטה ביישוב** - תיאום מפגשים יישוביים והזמנת המועמדים להשתתף בהם, בהתאם לצורך ובשיתוף הנהלת היישוב.
 8. **דיווח ובקרה שוטפת למועצה** - העברת עדכוני סטטוס שוטפים למחלקת יישובים במועצה, לרבות תמונת מצב, חסמים, משימות פתוחות ולוחות זמנים.
- ב. יובהר כי השירותים המבוקשים במסגרת התקשרות זו הינם שירותים תפעוליים ואדמיניסטרטיביים בלבד, ואינם כוללים קבלת החלטות בנוגע לקבלת מועמדים, גיבוש המלצות או השתתפות בשיקול הדעת של ועדת הקבלה. כלל ההחלטות יתקבלו על ידי הגורמים המוסמכים בהתאם להוראות הדין ולנהלים החלים.
- ג. למען הסר ספק, המועצה אינה מתחייבת לשירותים בהיקף כלשהו ונותן השירות ידרש לתת את השירותים בכל היקף שידרש.
4. **סמכויות המנהל**
- א. נותן השירות יפעל על פי הנחיות והוראות המועצה ויהא כפוף ישירות למנהל. בכל מקרה של חילוקי דעות מקצועיים או כספיים בין נותן השירות למועצה, יכריע המנהל והכרעתו תהיה סופית ע"פ כל דין.
5. **הסבת החוזה**
- א. נותן השירות לא יסב ולא יעביר את החוזה, כולו או מקצתו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, פרט אם קבל תחילה הסכמה לכך מאת מנהל המועצה האזורית בכתב ומראש.
- ב. נותן השירות לא יהיה זכאי להמחות את זכותו לקבלת סכום כלשהו מהמועצה האזורית לפי חוזה זה לאחר, אלא אם קבל הסכמה לכך בכתב ומראש מאת מנהל המועצה האזורית מראש ובכתב.
6. **תקופת החוזה**
- א. תקופת ההתקשרות הינה ממועד חתימתו על-ידי הצדדים ועד להשלמת הפרויקט. תקופה זו מוערכת ל-4 חודשים, אך יתכן שתוארך מעבר לכך.

א. כנגד מתן השירותים תשלם המועצה לנותן השירות תמורה בסך של 50,000 ₪ כולל מע"מ כדין (להלן: "התמורה").

ב. אבני הדרך לתשלום התמורה יהיו כדלקמן:

א. מובהר כי התשלום יתבצע בהתאם להתקדמות בביצוע פרויקט הקבלה ליישוב, ועל-פי אבני הדרך המפורטות להלן:

אבן דרך 1 – הקמת התהליך וקליטת מועמדים - תשלום: 25% מסכום ההתקשרות

לאחר הקמת מאגר מועמדים מסודר, גיבוש תכנית עבודה, פתיחת ערוצי תקשורת מול כלל הגורמים הרלוונטיים ותחילת טיפול בפניות המועמדים.

אבן דרך 2 – השלמת שלב המיון והאבחונים - תשלום: 25% מסכום ההתקשרות

לאחר תיאום והשלמת הליכי האבחון והבדיקות הנדרשות עבור מרבית המועמדים, לרבות ריכוז המסמכים והעברתם לגורמים הרלוונטיים.

אבן דרך 3 – קיום ועדות הקבלה והשלמת ההחלטות - תשלום: 25% מסכום ההתקשרות

לאחר תיאום ועדות הקבלה, ריכוז החומרים הנדרשים, תיעוד ההחלטות והעברת המידע למועמדים בהתאם להנחיות הגורמים המוסמכים.

אבן דרך 4 – השלמת הליך הקליטה וסגירת התהליך - תשלום: 25% מסכום ההתקשרות

לאחר השלמת כלל הפעולות הנדרשות מול המועמדים שהתקבלו, ריכוז כלל המסמכים והנתונים, העברת דו"ח מסכם למועצה ואישור מנהל ההתקשרות על סיום השירותים.

ג. התמורה הינה סופית, קבועה ומוחלטת, וכוללת את כל ההוצאות והעלויות מכל סוג שהוא, הכרוכות במתן השירותים. לתמורה זו לא יתווספו כל תוספות מכל סוג שהן בכל נסיבות שהן, לרבות התייקרויות או הפרשי הצמדה.

ד. כל מס, היטל או תשלום חובה, מכל סוג שהוא, החלים או אשר יחולו בעתיד על ביצוע השירות עפ"י חוזה זה, יחולו על נותן השירות וישולמו על ידו. המועצה תנכה מהסכומים המגיעים לספק כל סכום שעליה לנכות לפי כל דין, ובכלל זאת מיסים, היטלים ותשלומי חובה, כולל מע"מ, והעברתם לזכאי תהווה תשלום למציע.

8. הגשת חשבונית ואופן החישוב

א. עם השלמת כל אבן דרך ואישור על כך על-ידי המועצה, נותן השירות יגיש למועצה חשבון וחשבונית מס "מקור" לתשלום, בשני עותקים.

ב. אושר החשבון, ישולם על-ידי המועצה בתנאי שוטף + 30 ממועד הגשתו.

ג. חשבונית לא מאושרת תעוכב עד לבירור ללא כל חבות נוספת מצד המועצה. איחור בתשלום מצד המועצה אשר לא יעלה על 14 יום לא יהווה הפרה של חוזה זה.

9. אחריות בנזיקין

א. נותן השירות יהיה אחראי לכל נזק מכל סוג שהוא שיגרם למועצה ו/או לנותן השירות ו/או למי מטעמם ו/או לצד ג' כלשהו בקשר עם מתן השירותים.

ב. נותן השירות יפצה ו/או ישפה את המועצה בגין כל נזק שהוא אחראי לו כאמור וכל הוצאה שתגרם לה בעקבות כל תביעה ו/או דרישה שתופנה כלפיה לרבות הוצאות משפטיות ושכ"ט עו"ד.

10. ביטוח

א. נותן השירות יחזיק, במשך כל תקופת ההסכם, בביטוחים תקפים לטובת כיסוי התחייבויותיה על פי חוזה זה. מובהר בזאת, כי על נותן השירות חלה האחריות המוחלטת והבלעדית לבצע את כל הביטוחים הנדרשים, וכי הוא ישא באחריות לכל מקרה ביטוחי שעלול לקרות במהלך ביצוע ההסכם.

א. נותן השירות מתחייב להמציא למועצה אישור על עריכת הביטוחים לפי סעיף זה, כל אימת שיידרש לעשות כן, במהלך תקופת ההסכם.

ב. עריכת ביטוחים על-פי סעיף זה אינה פוטרת את הספק מכל אחריות או חובה בהסכם זה.

11. אי קיום יחסי עובד מעביד

א. נותן השירות מצהיר בזאת, כי הינו עצמאי וכי אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור יחסי עובד מעביד בינו או בין עובדיו לבין המועצה.

ב. במידה והמועצה תתבע לשלם סכום כל שהוא מן המציע, שמקורם בטענת יחסי עובד ומעביד, מתחייב נותן השירות לשפותה בגין כל סכום כאמור והמועצה רשאית לנכות כל סכום שתחוייב בו כאמור מן התמורה המגיעה למציע.

12. הפרת החוזה

א. הפר נותן השירות הוראה מהוראות חוזה זה רשאית המועצה לעשות בעצמה את שנותן השירות חייב בביצועם ע"פ חוזה זה ולחייב את נותן השירות בכל ההוצאות הכרוכות בכך. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל סעד או תרופה ע"פ חוזה זה ו/או ע"פ כל דין ובכלל זה חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) – תשל"א – 1970.

ב. לא יראו בשימוש המועצה בזכויותיה עפ"י החוזה ו/או עפ"י דין כביטול החוזה על ידי המועצה האזורית, אלא אם המועצה הודיעה על כך במפורש ובכתב, ונותן השירות יהיה חייב לעמוד בכל התחייבויותיו על פי החוזה כל עוד לא ניתנה לו הודעה על ביטול החוזה.

ג. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר שבחוזה זה הרי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה :

(1) הוטל עיקול זמני או קבוע או שנעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי המציע, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורים לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 30 יום ממועד ביצועם.

(2) הוגשה נגד נותן השירות התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקם, או הוגשה נגדו בקשת פשיטת רגל, ובמקרה של נותן שירות שהוא תאגיד נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק ו/או מונה לו כונס נכסים ו/או מפרק, זמני ו/או קבוע ו/או קדם מפרק, או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו, כולם או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען יקבל ארכה או פשרה למען הסדר אתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש), תשמ"ב-1983.

(3) הוכח להנחת דעתה של המועצה כי נותן השירות הסתלק מביצוע החוזה ו/או נותן השירות אינו מספק את השירותים בהתאם לנדרש במסמכי הבקשה לקבלת הצעות מחיר.

4) הוכח להנחת דעתה של המועצה כי הצהרה מהותית של נותן השירות שניתנה במסגרת קול הקרוא, במסמכי הקול הקרוא ו/או בקשר עם מסמכי ההתקשרות, אינה נכונה, או כי נותן השירות לא גילה עובדה מהותית שהיה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עמו.

ד. מבלי לפגוע באמור לעיל, המועצה תהא רשאית לבטל החוזה בהוראה בכתב בכל עת ומכל סיבה שהיא, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, באמצעות מתן הודעה מראש בת 7 ימים. במקרה כזה יראו את החוזה כאילו נחתם מראש עד למועד הנקוב בהודעה ונתות השירות יהיה זכאי לקבלת התמורה המגיע לו בגין השירותים שסיפקה לחברה בפועל בלבד.

ה. השתמשה המועצה בסמכות כלשהי מהסמכויות, או בזכות כלשהי מהזכויות שהוקנו לה בחוזה וביטלה את החוזה, כולו או מקצתו, או הפסיקה את ביצועו, כולו או מקצתו, לא יהיו לנותן השירות כל טענות ו/או תביעות ו/או כל דרישה אחרת בגין נזקים ו/או הפסדים שנגרמו לו כולל פגיעה במוניטין.

13. סודיות

א. נותן השירות מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שהגיעה אליו בקשר ו/או תוך כדי ביצוע השירות.

14. זכויות יוצרים

א. למועצה מוקנית מכח חוזה זה זכות הבעלות והשימוש בכל התוצרים שנעשו על-ידי נותן השירות במסגרת הסכם זה, ולא תישמע טענה מצד נותן השירות כלפי המועצה להפרת זכות היוצרים שלו בגין כל שימוש שתעשה המועצה בתוצרים שהכין עבורה נותן השירות במסגרת חובתו מכח ההסכם.

15. ניגוד עניינים

א. נותן השירות מתחייב להימנע מכל מעשה ו/או פעולה, ישירים או עקיפים, אשר עלולים להעמידו בפני חשש מניגוד עניינים במתן השירותים למועצה. בכלל זאת נותן השירות מתחייב לפנות למועצה בכל מקרה של ספק ולפעול בהתאם להוראותיה.

16. שונות

א. המועצה תהא רשאית לקזז ו/או לנכות מהכספים המגיעים לנותן השירות כל סכום שהיא תדרש מלשלם עקב הפרת החוזה על ידי נותן השירות ו/או כל סכום שיגיע לה כפיצוי ו/או שיפוי מנותן השירות על פי הסכם זה.

ב. רציפות מתן השירותים תשמר גם במקרה של שביתות או השבתות, סגר, משבר לאומי, מצב חירום, מגיפה, מלחמה וכיוצ"ב, אלא אם הדבר אינו אפשרי על פי הוראות הרשויות המוסמכות, וכן גם במקרה של סכסוך בין הצדדים.

ג. מוסכם בזה, כי הוראות חוזה זה, על נספחיו, משקפות את מלוא המוסכם בין הצדדים, וכי צד לחוזה לא יהיה קשור במצגים, הבטחות והתחייבויות שנעשו, אם בכלל, לפני חתימת החוזה.

ד. ספרי המועצה וחשבונותיה ישמשו ראיה מכרעת בכל הנוגע לתשלומים ששולמו לספק מאת המועצה וכן בכל הנוגע לסכום שיינתן למועצה על ידי הספק.

17. הודעות

א. כל הודעה שצד אחד צריך ליתן למשנהו על פי מסמכי החוזה תינתן במסירה אישית או במכתב רשום או בדוא"ל לפי הכתובת המצוינת במבוא לחוזה זה. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כנתקבלת 72 שעות לאחר הישלחה מבית דואר בישראל, ואם נשלחה בדוא"ל – תוך 24 שעות ממועד שליחתה ובלבד שהתקבל אישור טלפוני על קבלתה.

ולראיה באו על החתום :

נותן השירות

מועצה אזורית מנשה

קול קורא

למתן שירותי ריכוז וניהול אדמיניסטרטיבי לוועדת הקבלה ולהליך קליטת מועמדים ביישוב מצפה אילן

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976

לכבוד : מועצה אזורית מנשה

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976

אני הח"מ, _____, נושא/ת תעודת זהות מס' _____ מכתובת _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר אמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

א. הנני עושה תצהיר זה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**"), כחלק מהצעה בקול קורא לקבלת הצעות למתן שירותי ריכוז וניהול אדמיניסטרטיבי לוועדת הקבלה ולהליך קליטת מועמדים ביישוב מצפה אילן. למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

ב. עד למועד ההתקשרות אני הח"מ ובעל זיקה אלי, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשענו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "**חוק שכר מינימום**") ו/או לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן: "**חוק עובדים זרים**").

ג. לחילופין, אם אני הח"מ ובעל זיקה אליי הורשענו הספק ביותר משתי עבירות על חוק שכר מינימום ו/או חוק עובדים זרים - במועד הגשת ההצעה בבקשה לקבלת הצעות מחיר חלפה שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

ד. ידוע לי כי לצרכי החוק, הוגדרה "הרשעה" כהרשעה בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002).

ה. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המציע

תאריך

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' _____ [במידה והספקה/ינו מועצה או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד _____ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

קול קורא

למתן שירותי ריכוז וניהול אדמיניסטרטיבי לוועדת הקבלה ולהליך קליטת מועמדים ביישוב מצפה אילן

תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית : _____ מכרז : _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם _____ משפחה _____

מס' זהות _____ שנת לידה ____/____/____

כתובת:

רחוב _____ עיר/ישוב _____ מיקוד _____

מס' טלפון _____ מספר נייד _____

2. תפקידים ועיסוקים

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

נא להתייחס גם לתפקידים ועיסוקים בתאגיד מכל סוג (חברה / חברה ציבורית, שותפות, עמותה וכיו"ב).
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	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	תאריכי 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 החאגנד/רשות/גוף	תאריך התחלת הכהונה ותאריך	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או	פעילות מיוחדת רדירקטוריוני. כגון

--	--	--	--

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 כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי 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 כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך. יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

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

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

8. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו אתה 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

9. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו אתה מועמד/ת?

¹ 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, לענין 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, 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.

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא
אם כן, פרטי:

10. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד במצב של חשש לניגוד עניינים.

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

נא להתייחס גם לאחים 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:

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 קרוביך.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה²).

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

כן / לא
אם כן, פרטי:

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

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

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, לענין פסקה זו –
(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים הנכסי הקרן,
(ב) המחזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים, לענין זה, "הנאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לי סעיף 46 (א)(2) ו(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
(2) חברה בת של התאגיד, למעט חברת רישומים.

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

כן / לא

אם כן, פרטי:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

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

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 את/ה 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

אני החתום/ה מטה

ת.ז. מס' _____ מזהיר/ה בזאת כי:

- כל מידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים.
- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידעה אישית.
- מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד.
- 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.
- אני מתחייב/ת כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותי 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.

תאריך

חתימה

קול קורא

למתן שירותי ריכוז וניהול אדמיניסטרטיבי לוועדת הקבלה ולהליך קליטת מועמדים ביישוב מצפה אילן

תצהיר בדבר היעדר קרבה לחבר מועצה

אנו הח"מ, _____ בעל ת"ז מס' _____, ו- _____ בעל/ת ת"ז מס' _____, לאחר שהוזהרנו כי עלינו להצהיר את האמת, וכי אם לא נעשה כן נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק, מצהירים בכתב כדלקמן:

1. הננו מורשי החתימה ב: _____ מס' ח.פ. _____ (להלן: "המציע").

2. הננו מצהירים בזאת כי מועצה אזורית מנשה הביאה לידיעתנו את הוראות הסעיפים הבאים:

- סעיף 59 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות, תשי"ח-1958) הקובע כי: "לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, פרט לענין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים; אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי המועצה היא כאמור בסעיף 89א(ב) לגבי חברי המועצה".
- סעיף 89ב לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח-1958 הקובע כדלקמן: "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
- כלל 12א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע: "חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לענין זה, "חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(ב) ו-2(1)ב)".

3. לאור האמור הננו מצהירים:

- בין חברי המועצה ועובדיה אין לנו בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאנו לו סוכן או שותף, ואין אנו חברי או עובדי המועצה.
- אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתנו את הצעתנו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
- אין לנו בן זוג, שותף או מי שאנו סוכנו, העובד במועצה.

4. ידוע לנו כי המועצה רשאית לפסול את הצעתנו במקרה של קרבה כאמור לעיל ואנו מתחייבים להודיע למועצה באופן מיידי על כל שינוי נסיבות שיוצר קרבה כאמור.

חתימה וחותמת

תאריך

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' _____ [במידה והמציע הינו תאגיד: המשמש בתפקיד _____ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחותמת עו"ד

קול קורא

למתן שירותי ריכוז וניהול אדמיניסטרטיבי לוועדת הקבלה ולהליך קליטת מועמדים ביישוב מצפה אילן

פרטי המציע והצעת המחיר

(1) פרטי המציע:

שם המציע _____ מספר עוסק מורשה ח.פ. _____
כתובת _____ טלפון _____
שם איש קשר _____ כתובת דואר אלקטרוני _____

(2) הצעת מחיר:

- א. הנני מציע לספק את כלל השירותים הנדרשים בקול הקורא בתמורה לסך של 100 ₪ לשעה **כולל** מע"מ כחוק, במכפלת השעות שיבוצעו על-ידי בפועל באישור המועצה ועד לתקרה של 50,000 ₪ **כולל** מע"מ כחוק.
- ב. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי התמורה כמפורט לעיל תהא התמורה הסופית והיחידה ולא ישולם כל סכום מעבר לתמורה זו.

חתימה וחותמת המציע