



بلدية كفر قاسم  
עיריית כפר קאסם

מכרז מס' 40/2024

בקשה לקבלת הצעות לקבלת  
שירותי ניהול צוות חדשנות עירוני

מסמך א'

מכרז מס' 40/2024

בקשה לקבלת הצעות לקבלת שירותי ניהול צוות חדשנות עירוני

עיריית כפר קאסם (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות לקבלת שירותים כמוביל צוות חדשנות עבור העירייה לפרויקט כמפורט בהצעה זו להלן:

1. מהות הפרויקט

1.1. משרד הפנים בשיתוף עם קרן בלומברג ומרכז פרס לשלום ולחדשנות גיבש את תכנית "הזירה", ובמסגרת זו מעודד רשויות להקמת צוות חדשנות רשותי אשר יפעל להטמעת כלים ודרכי פעולה חדשניים באופן התמודדות הרשות עם האתגרים המורכבים העומדים לפתחה, תוך שימוש בניסיון שנצבר במסגרת תכנית צוותי החדשנות של קרן בלומברג ברחבי העולם.

1.2. בהתאם לנוהל התקצוב מינתה העירייה עובדי רשות אשר ישמשו כצוות חדשנות רשותי (להלן- **הצוות**).

1.3. פניה זו מפורסמת לצורך איתור גורם אשר ייתן לעירייה שירותי הובלה וניהול צוות החדשנות הרשותי. (להלן: "הספק" ו/או "מנהל צוות חדשנות"). השירות כאמור יינתן כמיקור חוץ ולתקופה מוגדרת מוגבלת.

1.4. השירותים שיינתנו על ידי מנהל צוות החדשנות הינם כדלקמן: הובלת פעילות צוות החדשנות העירונית, עסוק בגיבוש והפעלת הצוות ובניהול עבודתו במסגרת התכנית בהתאם לליווי והנחיות צוות "הזירה" וזאת במטרה להכשיר ולהטמיע בקרב חברי הצוות ובקרב עובדי הרשות יכולות ושיטות עבודה חדשניות להתמודדות עם האתגרים העומדים בפני הרשות.

1.5. השירותים שיינתנו על ידי מנהל צוות החדשנות יהיו בהיקף שלא יפחת מ- 168 שעות בחודש קלנדארי. בחודשים שבהם ישנם ימי חג ו/או חופשה מרוכזת של העירייה יתאפשר לספק להשלים את מכסת השעות החודשית במועדים אחרים כפי שיאושר לו מראש ובכתב.

1.6. פעילותו של מנהל צוות חדשנות תתבצע בעירייה אם תורה העירייה בכתב אחרת, למעט מקרים של פעילויות לצורך מתן השירות כגון יציאות לשטח, פגישות עם תושבים, משרדי ממשלה, השתתפות בימי עיון וסדנאות של תכנית הזירה.

1.7. יתר המטלות שיוטלו על הספק מפורטות בנוהל התקצוב על נספחיו.

1.8. יובהר כי במקרה של סתירה בין פניה זו לבין נוהל התקצוב- יגבר כוחה של פניה זו.

1.9. במקום שנוהל תקצוב קובע מטלות נוספות על הספק מעבר לקבוע בפניה זו - תחולנה כל ההוראות משני המסמכים במקביל.

1.10. סכום התמורה השנתית שתשולם למנהל צוות החדשנות שייבחר הינה בסך כולל של 300,000 ₪ (כולל מע"מ) לשנה קלאנדארית (סך של 25,000 ₪ לחודש קלנדארי (כולל מע"מ)). לשירות כאמור בסעיף 1.5 לעיל בהיקף שלא יפחת מ- 168 שעות לחודש קלנדארי.

1.11. מובהר ומודגש בזה כי ההתקשרות בין העירייה והספק אינה מייצרת יחסי עובד מעביד וכי לא ישולם לספק כל סכום מעבר לתמורה הנקובה לעיל, ובכלל זה לא תשולם תמורה עבור שעות נוספות, ולא תשולם תמורה עבור עבודה בשעות לא שגרתיות. עוד מובהר כי התמורה כוללת את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות לרבות נסיעות וכל הוצאה אחרת, אשר הייתה משולמת למנהל צוות החדשנות לו היה עובד של העירייה.

1.12. הצעת המציע תהיה על ידי מי שמעמיד עצמו מטעמו למיכרז זה כמועמד להיות מנהל צוות החדשנות.  
לא תקבל הצעה מטעם גורם צד ג' להעמיד מנהל מטעמו גם לא אם מדובר בחברת יחיד של המציע.

## 2. תיאור השירותים

השירותים הנדרשים ממנהל צוות החדשנות יכללו בין היתר את הפעולות הבאות:

2.1. מתן שירותי ניהול לצוות מולטידיסציפלינארי של 6 עובדים מקרב עובדי הרשות המקומית, אשר ייקחו חלק בעבודת צוות החדשנות בהיקף של לפחות 8 שעות שבועיות, בנוסף לתחום אחריותם ברשות אשר יכלול:

2.1.1 בניית תכנית העבודה של הצוות.

2.1.2 הנחיית חברי הצוות בעבודתם במסגרת צוות החדשנות.

2.1.3 אחריות מעקב על ביצועה של תכנית העבודה.

2.1.4 ניהול תקציב הצוות.

2.2. ניהול תהליך העבודה משלב קבלת האתגר ועד לליווי יישום פתרונות בשטח בהתאם לתכנית העבודה הנגזרת מתכנית הזירה הארצית, אשר יכלול:

2.2.1 הגדרת האתגר.

2.2.2 בניית תכנית מחקר במגוון תחומים.

2.2.3 הובלת תהליכי פיתוח רעיונות וגיבושם ליוזמות.

2.2.4 הכנת תכניות יישום מפורטות וליווי הוצאתה לפועל.

2.2.5 מדידת ביצועים והשפעה.

2.2.6 עבודה משותפת עם בעלי התפקידים הבכירים ברשות המקומית כחלק מתהליך העבודה.

2.3. עבודה כחלק מרשת עמיתים המורכבת מצוותי חדשנות מקומיים בכל רחבי הארץ.

2.4. עבודה עפ"י תכנית סדורה בליווי והנחייה של צוות הזירה.

2.5. אחריות כוללת על תהליכי פיתוח מדיניות ויוזמות להתמודדות עם אתגרים עירוניים מורכבים אשר יוטלו על הצוות על ידי ראש הרשות.

2.6. תכנון והובלה של תהליך עבודה צוותי בשותפות צמודה עם גורמים שונים כגון: בעלי תפקיד עירוניים, תושבים, פעילים, עמותות, מגזר פרטי, ממשלה, אקדמיה ועוד.

2.7. הובלת הצגה ודיונים אסטרטגיים מול דרג ניהולי רשותי בכיר.

2.8. דיווח ישיר לראש הרשות ומנכ"ל הרשות.

2.9. דברור תוצרי התכנית ושיתוף בעלי העניין.

**3. תקופת ההסכם**

- 3.1. ההסכם יעמוד בתוקפו למשך 24 חודשים מיום חתימתו על ידי שני הצדדים.
- 3.2. לעירייה נתונה האופציה הבלעדית בהתאם לשיקול דעתה להאריך את ההסכם למשך תקופה נוספות בת 12 חודשים או חלק ממנה ובלבד שניתנה הרשאה תקציבית של משרד הפנים להמשך ההתקשרות.
- 3.3. **תנאי מתלה לכניסתו של ההסכם בין הצדדים לתוקף הינו אישור משרד הפנים להעסקת מנהל צוות החדשנות שנבחר בעקבות פניה זו.**
- 3.4. אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכות העירייה להפסיק את ההסכם בטרם תום התקופה הנקובה בסעיף 3.1 או 3.2. לעיל ככל שהספק לא עמד ביעדי התכנית או ככל שמשרד הפנים הורה על הפסקת ההתקשרות או הפסיק לתקצבה.

**4. הצעת המציע**

על המציע להגיש את מסמכי הפנייה, הסכם ההתקשרות לרבות הנספחים, כשהם חתומים על ידו בראש/בתחתית כל דף, בכתב יד ברור וקריא, ללא מחיקות ו/או תיקונים ולצרף את כל המסמכים הנדרשים כמפורט במסמכי הפניה, לרבות המסמכים המפורטים במסמך ה' למסמכי הפניה. יש להכניס את המסמכים למעטפה ועל גביה יש לציין "מכרז מס' 40/2024 - בקשה לקבלת הצעות – מנהל צוות חדשנות".

**5. התנאים בהם נדרש לעמוד המציע לצורך הגשת הצעה**

- לצורך הגשת הצעה, על המציע לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במצטבר:
- א. על המציע להיות בעל ניסיון מקצועי קודם בניהול פרויקטים במשך שלוש שנים לפחות החל מיום 1.1.2015.
- ב. על המציע להיות בעל ניסיון מקצועי קודם של שנתיים לפחות באחד מן התחומים הבאים: תכנון אסטרטגי, יעוץ ופיתוח ארגוני, פיתוח קהילתי, מחקר מעשי.
- ג. ניסיון בעבודה מול גורמי שלטון מרכזי ואו שלטון מקומי.
- ד. על המציע להיות עם היכרות של סביבת הפעילות הציבורית בישראל.
- ה. על המציע להיות בעל שליטה מלאה בעברית ברמת שפת אם ושליטה מצוינת באנגלית.
- ו. על המציע להכיר ולשלוט בתוכנות office : excel, word, power point.
- ז. על המציע להיות בעל תואר אקדמי ראשון שנתקבל במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.

**6. תנאים נוספים ואישורים שעל הזוכה להמציא לעירייה**

- הזוכה בפניה זו, יידרש לעמוד בתנאים המפורטים להלן, בתוך 20 ימים ממועד הודעת העירייה לזוכה בדבר זכייתו:
- א. עוסק מורשה לצורך מע"מ, מנהל ספריו כדין ובעל אישור על ניכוי מס במקור.
- ב. עומד בכל תנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

7. החלטות העירייה

- א. העירייה אינה מחויבת לבחור בהצעה כלשהי.
- ב. פניה זו אינה מהווה מכרז, ואיננה כפופה לדיני המכרזים.
- ג. העירייה רשאית להתחשב בטיב ובמשך הניסיון של המציעים ובניסיונה של העירייה בעבודתה עם המציעים וכן ביתר מאפייני המציעים וכן לבקש מהמציעים הבהרות/הסברים / פרטים נוספים בנוגע להצעתם.
- ד. בכפוף לאמור לעיל ההצעות תיבחנה בשלושה שלבים :

(1) בחינת עמידה בתנאי הסף.

(2) זימון המציעים שעמדו בתנאי הסף לראיון ומתן מטלת בית אשר תוצג במעמד הראיון והתרשמות ע"י ועדת המשנה, הכוללת את נציגי העירייה ונציגי "הזירה". ועדת המשנה תחליט מי הם המועמדים המתאימים ביותר, ואלו יעברו לשלב הראיונות (יתכן שיתקיים יותר מסבב ראיונות אחד).

(3) בשלב האחרון תתכנס ועדת ההתקשרויות העירונית וזימין לראיון לפניה אך ורק את המציעים שנמצאו מתאימים לכך ע"י ועדת המשנה. בראיונות אלו רשאים להשתתף גם נציג משרד הפנים ונציגי ה"זירה". לאחר סיום הראיונות- תבחר ועדת ההתקשרויות זוכה.

(4) ועדת ההתקשרויות תבחר את המציע אשר לדעתה ההתקשרות עימו תניב לה את היתרונות הגדולים ביותר.

ה. בהתחשב באופי מתן השירות ובחשיבות מאפייניו האישיותיים של המציע לביצוע העבודה, הוחלט בנוהל התקצוב לאפשר שיקול דעת מלא לעירייה באשר לבחירת המציע מבין המציעים שעמדו בתנאי הכשירות. העירייה תתחשב בקבלת החלטות על ידה בין היתר בהתרשמותה בדבר קיומם של כישורים אלו אצל המציע:

(1) יכולת חשיבה ותכנון אסטרטגי

(2) כושר ניהול, ארגון ותאום.

(3) יכולת קבלת החלטות מעשיות.

(4) גמישות, יצירתיות ופתיחות מחשבתית.

(5) יחסי אנוש ויכולת עבודת צוות מעולה.

(6) יכולת הצגה, התבטאות ועמידה מול קהל.

(7) נסיון מחקרי וכושר עיבוד וניתוח נתונים שונים

(8) יכולת התבטאות בכתב ברמה גבוהה מאוד

(9) יכולת ונסיון בהנעת הליכים בצוות ובקרב שותפים לעשייה

(10) יכולת ליזום, לפתח, לנהל וללוות תכניות ופרוייקטים מורכבים.

(11) יכולת התמדה וניווט תוך כדי תנועה

(12) יכולת ליווי תהליכי עומק.

(13) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, רשאית העירייה ליתן יתרון למועמדים בעלי חלק מהרכיבים הבאים או כולם: תואר שני, בעלי ידע וניסיון בשיווק ומדיה חברתית, בעלי ידע וניסיון בתהליכי אפיון חוויית משתמש/עיצוב שירות בעלי ידע וניסיון ביישום עקרונות מתחום הכלכלה ההתנהגותית.

1. מכל מקום, לעירייה שיקול דעת מוחלט באשר להיקף השירות אשר יועבר לזוכה והיא רשאית או לבצע את השירות בעצמה, להגדיל היקפו או להקטינו, ולזוכה לא תהא כל טענה ו/או תביעה בגין חלוקת השירות כאמור לעיל.

2. העירייה רשאית לפנות לכל מציע לדרישת השלמות או הבהרות בקשר עם הצעתו.

#### 8. הצהרות המציע

8.1. הגשת הצעתו של המציע כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי פניה זו ומסמכיה ידועים ונהירים לו וכל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי פנייה זו - לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

8.2. ימצא המשתתף סתירות, שגיאות, אי התאמות, או שתהיה לו שאלה כלשהי בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, יהיה רשאי לפנות לעירייה, באמצעות דוא"ל, למכ"ל העירייה בדוא"ל: [pazh@kfar-qasem.muni.il](mailto:pazh@kfar-qasem.muni.il) ולהעביר עד ליום **10/11/2024 שעה: 10:00** שאלות הבהרה בכתב במסמך MS-Word פתוח בלבד, על השולח לוודא קבלת אישור נתקבל על הפנייה במייל חוזר. השאלות יוגשו במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

כמו כן יש לציין את פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון.

#### 9. מסמכי הפנייה - רכוש העירייה

מסמכי הפנייה הינם כמפורט להלן:

מסמך א' - תנאים והוראות כלליות (מסמך זה);

מסמך א'1- נוהל תקצוב מיזם הזירה (הנוהל ימסר לזוכה)

מסמך ב' - הצהרת המציע;

מסמך ג' - הסכם;

מסמך ד' - (1) תצהיר ואישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים;

(2) הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד עירייה / חבר מועצה

(3) תצהיר העדר ניגוד עניינים

מסמך ה' - רשימת המסמכים שעל המציע לצרף להצעתו;

10. חובת הזוכה

10.1. הזוכה בפניה יחוייב להמציא לעירייה, בתוך 20 ימים מתאריך הודעת העירייה כי הוא נבחר ליתן לה את השירות, הסכם חתום כדין, בנוסח מסמך ג'.

10.2. הזוכה בפניה יחוייב להמציא לעירייה, בתוך 30 ימים לכל היותר ממועד הודעת הזכייה את המסמכים הבאים:

(1) תצהיר ואישור בדבר עמידה בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים בנוסח מסמך ד'(1) למסמכי המכרז. המסמכים יוגשו מלאים, חתומים ומאושרים ע"י הגורמים הרלבנטיים.

(2) תעודת עוסק מורשה מאת שלטונות מע"מ.

(3) אישור על ניכוי מס במקור מטעם פקיד השומה.

11. לא ימלא הזוכה אחר כל התנאים האמורים לעיל, יחשב כמי שהפר הפרה יסודית התחייבויותיו והעירייה תהא רשאית להתקשר עם מציע אחר לקבלת השירות שהזוכה היה אמור ליתן, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ומבלי שתהיה ליועץ כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב כך.

12. הגשת ההצעות - מועדים

12.1. הצעת המציע כאמור תוכנס במעטפה סגורה, ללא סימנים מזהים, שעליה יצוין שם הפניה בלבד, לתיבה שנמצאת בלשכת הנהלת העירייה, קומה 1 צד שמאל אחרי המדרגות, ברחוב שוהדא 1, עיריית כפר קאסם בימים א' - ה' בין השעות 8:00 ל - 15:00 וזאת עד לא יאוחר מיום 17/11/2024 בשעה 12:00.

---

עיריית כפר  
קאסם

## מסמך ב'

הצהרת המציע

לכבוד

עיריית כפר קאסם  
א.נ.,הנדון: מכרז מס' 40/2024 - פניה לקבלת הצעות לניהול צוות חדשנות

1. אני הח"מ מצהיר, כי קראתי בעיון את כל מסמכי הפנייה, וכי הבנתי אותם. עוד הנני מצהיר, כי תנאי הפנייה והשירות, ידועים וברורים לי, וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי כמו כן הנני מצהיר כדלקמן:

- א. הנני עומד בכל התנאים הנדרשים לצורך הגשת הצעות, כמפורט במסמך א'.
- ב. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לשם אספקת השירות נשוא פנייה זו והנני מסוגל לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות הפנייה.
- ג. ידוע לי כי התמורה השנתית למנהל צוות החדשנות שייבחר הינה בסך כולל של 300,000 ₪ (כולל מע"מ) בשנה. עוד ידוע לי כי השירות יינתן בהיקף שלא יפחת מ-168 שעות לחודש. על אף האמור לעיל- תהיה רשאת העירייה לאשר למציע מראש ובכתב להשלים שעות ביחס לחודש שבו מעט ימי עבודה (כגון בגין חגים) – בחודשים אחרים. התמורה כפופה לדיווח ואישור המזמין את שעות העבודה שביצע מנהל הצוות בכל חודש.
- ד. ידוע לי, כי עיריית כפר קאסם רשאית שלא להשתמש בשירותי כלל או להקטין את היקף השירות והכל עפ"י החלטתה הבלעדית. במקרה בו יוגדל או יוקטן היקף השירות, הנני מתחייב לספק את היקף השירות המבוקש בתמורה לסכומים הנקובים במסמכי הפניה למעט במקרים בהם תשלח לי דרישה בכתב ע"י העירייה להגדלת הייעוץ בצירוף הזמנה תקציבית חתומה.
- ה. ידוע לי כי ההסכם עם הזוכה לא ייחתם אלא לאחר אישורו של משרד הפנים.
- ו. ידוע לי כי ההתקשרות עם הזוכה מותנית בהמשך התקצוב ממשרד הפנים וכי העירייה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות לאלתר בכל מקרה בו משרד הפנים הורה על הפסקת ההתקשרות או הפסיק לתקצבה או במקרה בו מנהל צוות החדשנות לא עמד ביעדי התכנית.

2. להלן פירוט עמידתי בתנאי הסף:

- א. הנני בעל נסיון מקצועי בניהול/ניהול פרויקטים במשך שלוש שנים לפחות במהלך שבע השנים האחרונות, המסתיימות במועד הגשת הצעות, כמפורט להלן:

תקופה	אופי פרויקט	הניהול/ניהול הגוף עברו ניתן	איש קשר אצל מקבל השירות (כולל פרטי התקשרות)

- ב. הנני בעל נסיון מקצועי של שנתיים לפחות באחד מן התחומים הבאים: תכנון אסטרטגי, יעוץ ופיתוח ארגוני, פיתוח קהילתי, או מחקר מעשי הכל כמפורט בטבלה:

התחום	שנות הנסיון	תאור הפרוייקט	איש קשר מקבל השירות (כולל פרטי התקשרות)

(אותו פרוייקט יכול להופיע בסעיפים א ו- ב במידה והוא עומד בקריטריונים בשני הסעיפים)

- ג. הנני בעל שליטה מלאה בעברית ברמת שפת אם ושליטה מצוינת באנגלית.
- ד. הנני שולט בתוכנות office : excel, word, powerpoint.
- ה. הנני בעל תואר אקדמי ראשון שנתקבל במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. פירוט התואר והמוסד אשר העניק אותו: \_\_\_\_\_  
(יש לצרף את תעודת התואר).

**1. הנני מצרף קורות חיים לפירוט נסיוני.**

- 3. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות לעיל לרבות להמציא את כל האישורים הנדרשים בסעיף 9.2 במסמך א', זאת לא יאוחר מ-20 ימים מיום ההודעה בדבר זכייתי.
- 4. **ידוע לי כי לא יתקיימו יחסי עובד-מעביד ביני ובין עיריית כפר קאסם ובהתחשב בכך הנני מגיש את הצעתי.**
- 5. אני מצהיר בזאת, כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות לעיל, כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לספק את השירות והעירייה תהא רשאית להתקשר עם מציע אחר, הכול כמפורט במסמכי הפנייה, מבלי שיהא בכך כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי.

**לראיה באתי על החתום:**

שם המציע: ..... תיאורו (חברה, שותפות, עוסק מורשה או אחר): .....

מס' ע"מ/ ח.פ.: ..... כתובת: ..... תאריך: .....

פרטי מורשי החתימה: שם: ..... ת.ז.: .....

חתימה וחותמת: .....

מסמך ג'

הסכם מס'

שנערך ונחתם בעיריית כפר קאסם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

**עיריית כפר קאסם**

**מס' רשות 500206347**

**מרח' שוהד"א 1 כפר קאסם**

(שתקרא להלן: "המזמינה" ו/או "העירייה")

מצד אחד

ל ב י ן

ח.פ./ת.ז.:

כתובת:

טל:

פקס:

(שיקרא להלן: "מנהל צוות" או "היועץ")

מצד שני

**הואיל** והמזמינה פנתה בבקשה לקבלת הצעות למתן שירות ניהול צוות חדשנות ("השירות") עבור העירייה, כמפורט במסמכי הפניה המצורפים כחלק בלתי נפרד מההסכם.

**והואיל** ומנהל הצוות הגיש הצעתו אשר נתקבלה ע"י המזמינה.

**והואיל** והצדדים הסכימו לכך שמנהל הצוות יספק את השירות כקבלן עצמאי, הכל כמפורט בהסכם זה ובפנייה על מסמכי השונים ונספחיה השונים המצורפים להסכם ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

**והואיל** וההתקשרות פטורה ממכרז בהיותה עבודה מקצועית הדורשת מומחיות ויחסי אמון מיוחדים.

**אי לזאת הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

1. כל האמור במבוא ובנספחים להסכם זה, ייחשבו כחלק בלתי נפרד של ההסכם.

**2. מהות ההסכם**

2.1 המזמינה מוסרת למנהל הצוות ומנהל הצוות מקבל על עצמו, עבור התמורה הנקובה ע"י העירייה, לבצע על חשבונו ואחריותו הבלעדיים ובאופן המקצועי והטוב ביותר ולשביעות רצונה המלאה של המזמינה את השירותים המפורטים במסמך א' ובנוהל התקצוב על נספחיו הכל בהתאם להוראות הסכם זה והנחיות האחראי על ביצוע הסכם זה ובכפוף לקיומה של הזמנה תקציבית מאושרת וחתומה ע"י הגזברות (להלן: "המנהל" או "הממונה").

2.2 השירותים שיינתנו על ידי הזוכה יכללו בין היתר את הפעולות הבאות:

2.2.1 מתן שירותי ניהול לצוות מולטידיסיפלינארי של 6 עובדים מקרב עובדי הרשות המקומית, אשר ייקחו חלק בעבודת צוות החדשנות בהיקף של לפחות 8 שעות שבועיות, בנוסף לתחום אחריותם ברשות אשר יכלול:

2.2.1.1 בניית תכנית העבודה של הצוות.

2.2.1.2 הנחיית חברי הצוות בעבודתם במסגרת צוות החדשנות.

2.2.1.3 אחריות מעקב על ביצועה של תכנית העבודה.

2.2.1.4 ניהול תקציב הצוות.

2.2.2 ניהול תהליך העבודה משלב קבלת האתגר ועד לליווי יישום פתרונות בשטח בהתאם לתכנית העבודה הנגזרת מתכנית הזירה הארצית, אשר יכלול:

2.2.2.1 הגדרת האתגר.

2.2.2.2 בניית תכנית מחקר במגוון תחומים.

2.2.2.3 הובלת תהליכי פיתוח רעיונות וגיבושם ליוזמות.

2.2.2.4 הכנת תכניות יישום מפורטות וליווי הוצאתה לפועל.

2.2.2.5 מדידת ביצועים והשפעה.

2.2.2.6 עבודה משותפת עם בעלי התפקידים הבכירים ברשות המקומית כחלק מתהליך העבודה.

2.2.3 עבודה כחלק מרשת עמיתים המורכבת מצוותי חדשנות מקומיים בכל רחבי הארץ.

12.2. עבודה עפ"י תכנית סדורה בליווי והנחייה של צוות הזירה.

2.2.4 אחריות כוללת על תהליכי פיתוח מדיניות ויוזמות להתמודדות עם אתגרים עירוניים מורכבים אשר יוטלו על הצוות על ידי ראש הרשות.

2.2.5 תכנון והובלה של תהליך עבודה צוותי בשותפות צמודה עם גורמים שונים כגון: בעלי תפקיד עירוניים, תושבים, פעילים, עמותות, מגזר פרטי, ממשלה, אקדמיה ועוד.

2.2.6 הובלת הצגה ודיונים אסטרטגיים מול דרג ניהולי רשותי בכיר.

2.2.7 דיווח ישיר לראש הרשות ומנכ"ל הרשות.

2.2.8 דברור תוצרי התכנית ושיתוף בעלי העניין.

### 3. תנאי מתלה

הסכם זה לא ייכנס לתוקפו אלא לאחר אישור משרד הפנים.

### 4. התמורה

4.1 התמורה השנתית למנהל צוות החדשנות שייבחר הינה בסך כולל של 300,000 ₪ (כולל מע"מ) בשנה (25,000 ₪ כולל מע"מ) לחודש קלאנדרלי. השירות יינתן בהיקף שלא יפחת מ- 168 שעות לחודש. על אף האמור לעיל- תהיה רשאית העירייה לאשר למנהל הצוות מראש ובכתב

להשלים שעות ביחס לחודש שבו מעט ימי עבודה (כגון בגין חגים) – בחודשים אחרים. התמורה כפופה לדיווח ואישור המזמין את שעות העבודה שביצע מנהל הצוות בכל חודש.

4.2 יובהר כי לא ישולם כל סכום מעבר לתמורה הנקובה לעיל, ובכלל זה לא תשולם תמורה עבור שעות נוספות, ולא תשולם תמורה עבור עבודה בשעות לא שגרתיות. עוד מובהר כי התמורה כוללת את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות לרבות נסיעות וכל הוצאה אחרת.

#### 5. אופן ביצוע השירות

5.1 מנהל הצוות ייתן את השירות בהתאם להנחיות צוות הזירה ומשרד הפנים, וכן בהתאם להנחיות העירייה;

5.2 השירות יכלול את כל האמור בנוהל התקצוב על נספחיו;

5.3 השירות יינתן במשרדי העירייה ויכלול לא פחות מ- 168 שעות עבודה בחודש. לגבי חודשים מרובי ימי חג ו/או חופשה מרוכזת של העירייה יהיה העובד רשאי להשלים את מכסת השעות החודשית במועדים אחרים כפי שיאושר לו מראש ובכתב.

5.4 לא יאוחר מ- 10 לכל חודש, ימסור מנהל הצוות לאחראי מטעם העירייה דוח פעילות מלא כולל דיווח שעות לחודש הקודם. דוחות אלו יצורפו מידי חודש לחשבונות המוגשת לתשלום (להלן: "דוח פעולות").

5.5 מובהר בזאת במפורש כי השירות נשוא הסכם זה יינתן כולו ע"י מנהל הצוות שנבחר ע"י העירייה במסגרת הפניה לקבלת הצעות. מנהל הצוות לא יהיה רשאי להסב את ההסכם או כל חלק ממנו לאחר.

#### 6. התחייבויות היועץ

6.1 היועץ יקפיד על מתן השירות במועדים הקבועים בהסכם זה ו/או על פי הוראות העירייה ומשרד הפנים ועפ"י הוראות כל דין.

6.2 מבלי לפגוע בשאר הוראות ההסכם, היועץ מצהיר ומתחייב לפעול בביצוע התחייבויותיו נשוא הסכם זה באופן בטיחותי, בהתאם לכל דין, לרבות חוקי הבטיחות בעבודה.

6.3 למען הסר ספק מובהר ומודגש, כי ככל שהיועץ יתרשל בביצוע השירות ו/או לא יבצעו במלואו ולשביעות רצון המנהל, לא יזוכה היועץ בתמורה כלשהי.

6.4 היועץ מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו בסודיות מוחלטת כל ידע ו/או מידע של העירייה אשר הגיעו לידיעתם עקב ו/או במסגרת השרות, ולא ישתמשו ו/או יעבירו ו/או יפרסמו המידע. סעיף זה יחול על גם לאחר תום תוקפו של חוזה זה.

6.5 מנהל הצוות ישא בהוצאותיו – לרבות נסיעות, הוצאות העסקת כ"א, הפקת דוחות, עבודה בשעות לא שגרתיות וכיוצ"ב. מנהל הצוות לא יהיה זכאי לקבלת תוספת לתמורה הנקובה בהסכם זה.

**7. אי תחולת יחסי עובד ומעביד וקיום דיני העבודה**

- 7.1. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי מנהל הצוות הינו בגדר קבלן עצמאי, ואין נקשרים בינו ובין העירייה יחסי עובד ומעביד, ואין מנהל הצוות או מי מטעמו זכאי לכל תשלום ו/או זכויות שהם המגיעים עפ"י כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו.
- 7.2. אם ייקבע מסיבה כלשהי במועד כלשהו אחרי תחילתו של הסכם זה, כי על אף כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, יש לראות את ההתקשרות נשוא הסכם זה כהעסקת עובד, וכי חלים עליה הדינים והתנאים החלים על העסקת עובד, מוסכם בזאת בין הצדדים כי השכר לעובד בשל העסקה לפי הסכם זה יחושב בהתאם לקבוע בענין זה לגבי עובדי עירייה ברמה של מנהל מדור, ובאין תפקיד זהה או דומה, כאמור, לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לענין לדעת העירייה ברמה של מנהל מדור. חישוב השכר ייעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וכל החיובים והזיכויים לפי הסכם זה מחד גיסא והחישוב החדש כאמור מאידך גיסא יקוּוּזוּ הדדית.
- 7.3. מנהל הצוות מתחייב בזאת שלא לסטות מהוראות חוק עבודת נוער. ידוע למנהל הצוות, כי הפרת הוראה מההוראות הנ"ל כמוה כהפרת ההסכם עם העירייה.
- 7.4. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מחובת הביטוח של מנהל הצוות כאמור בהסכם זה להלן.
- 7.5. מנהל הצוות לא יהא זכאי לשום תמורה או גמול כספי נוספים או אחרים מעבר לתשלום התמורה כמפורט בהסכם זה בסעיף 4.1

**8. תנאי התשלום**

- 8.1. היועץ יגיש למנהל "דו"ח פעולות חודשי" בצרוף חשבונית מס "מקור" לתשלום עבור חודש (או חלק ממנו) בו ניתן השירות, מ-1 ועד 10 לחודש שלאחר אספקת השירות, בהתאם להצעתו בכפוף להסכם (להלן: "חשבונית" ו"מועד ההמצאה").
- 8.2. המנהל יבדוק את החשבונית ודו"ח ביצוע השירותים המוגשים על ידי הנותן שירות ויאשרם בחתימתו, בחלקם או במלואם, לאחר בדיקת נכונות ושלמות הפרטים המופיעים בהם, בהתאם להזמנות העבודה/השירות ולשיקול דעתו הבלעדי.
- 8.3. החשבונית תשולם תוך 45 יום מיום המצאת החשבונית לעירייה (להלן: "מועד התשלום").
- 8.4. מובהר בזאת, כי במקרה בו הפרטים המופיעים בדו"ח ובחשבונית אינם נכונים ו/או מלאים ו/או מדויקים, במלואם או בחלקם, רשאי המנהל שלא לאשרם ולהורות ליועץ לבצע תיקונים ו/או השלמות לפי שיקול דעתו הבלעדי, תוך פירוט הליקויים אשר נמצאו בדו"ח ובחשבונית ויראו זאת כאילו החשבונית לא הומצאה לעירייה ותקופת הימים עד להמצאת החשבונית המתוקנת לא תיספר במניין הימים עד למועד התשלום.
- 8.4.1. אם החשבונית תוחזר ליועץ לצורך ביצוע ההשלמות כאמור לעיל, לא יאוחר מ-23 ימי עסקים ממועד ההמצאה לפי סעיף 8.1 לעיל, מועד קבלת החשבונית המתוקנת מהיועץ ייחשב כמועד ההמצאה המעודכן. החשבונית המתוקנת תשולם ליועץ תוך 45 יום מתום החודש שבמהלכו הומצאה לעירייה.
- 8.4.2. אם החשבונית תוחזר ליועץ לצורך ביצוע ההשלמות כאמור לעיל, לאחר חלוף 23 ימי עסקים ממועד ההמצאה לפי סעיף 8.1 לעיל, החשבונית תשולם ליועץ לא יאוחר מ-10 ימי עסקים מתום "מועד התשלום". ואולם התקופה שממועד החזרת החשבונית ליועץ

ועד שהיועץ המציא לעירייה את החשבונית המתוקנת, לא תבוא במניין הימים לתשלום החשבונית כאמור.

8.5 יובהר כי העירייה רשאית לבצע קיזוזים מהתשלום ליועץ וכן לעכב חלקים מהתשלום לפי זכויותיה בחוזה זה ועפ"י כל דין.

#### 9. תקופת ההסכם

9.1 הסכם זה יעמוד בתוקפו החל מיום חתימת החוזה למשך 24 חודשים (להלן: "תקופת ההסכם") ובתנאי שהיועץ יקיים את כל התחייבויותיו לפי הסכם זה, לשביעות רצונה המלאה של העירייה ולשביעות רצון משרד הפנים.

9.2 למרות האמור לעיל, העירייה רשאית בכל עת ע"פ שיקול דעתה הבלעדי להפסיק את שרותי היועץ לפי הסכם זה על ידי מתן הודעה בכתב ובה הוראה להפסיק השרות וזאת בהתראה של 30 ימים. הופסקו שרותי היועץ, תשלם העירייה ליועץ את התמורה המגיעה לו בגין השרות שסופק לה בפועל עד מועד הפסקת השירות.

9.3 ניתנת לעירייה האופציה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי להאריך את ההסכם למשך תקופה נוספת של 12 חודשים או חלק ממנה, בהודעה בכתב של 30 יום מראש.

9.4 אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכות העירייה להפסיק את ההסכם בטרם תום התקופה הנקובה בסעיף 9.1 או 9.3. לעיל ככל שמנהל צוות החדשנות לא עמד ביעדי התכנית או ככל שמשרד הפנים הורה על הפסקת ההתקשרות או הפסיק לתקצבה.

#### 10. ביטוח

10.1 במהלך כל תקופת ההתקשרות וכל עוד קיימת אחריותו על פי דין מתחייב היועץ לערוך על שמו, למשך תוקפו של הסכם זה ולמשך כל תקופה נוספת בה עשוי להמצא אחראי על פי דין, את הביטוחים המתחייבים מאופי ההתקשרות והיקפה. עריכת ביטוחים ע"י היועץ או העדרם לא תגרע בדרך כלל מהיא מחבותו של היועץ על פי הסכם זה ו/או כל דין.

10.2 היועץ מצהיר בזאת כי הוא פוטר את העירייה ו/או מי מטעמה, מכל אחריות לנזק לרכוש, מכל מין וסוג שהוא, אשר משמש את היועץ במסגרת פעילותו, ובלבד שהפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

#### 11. נזיקין לגוף או לרכוש

11.1 היועץ יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה ו/או מחלה ו/או נכות ו/או חבלה ו/או נזק ו/או אובדן, שייגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל כלשהו תוך כדי ביצוע השירות ובקשר אליה, במישרין או בעקיפין, לגופו או לרכושו של אדם/ גוף כלשהו לרבות לעירייה ו/או ליועץ ו/או לעובדיהם ו/או לשלוחיהם ו/או למי מטעמם ו/או לאדם אחר כלשהו, ובכלל זה יהיה היועץ אחראי כלפי כל צד שלישי לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או לפי כל חוק אחר, ויהיה חייב לפצות ולשפות את העירייה ו/או הניזוק(ים), לפי המקרה, על חשבונו והוצאותיו, בגין כל דרישה ו/או תביעה שיוגשו נגדה בקשר לכך, ובכל דמי הנזק ו/או הפיצוי שיגיע לו(ה)(הם). היועץ משחרר לחלוטין ומראש את העירייה, עובדיה, שלוחיה, ואת מי שבא מטעמה, מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה ו/או מחלה ו/או נכות ו/או חבלה ו/או נזק ו/או אובדן ו/או קלקול לגוף או לרכוש כנ"ל, שאירעו כתוצאה מהאמור בסעיף זה, לכל אדם ו/או גוף אחר, לגוף ו/או לרכוש, בכל עילה שהיא, לרבות עקב שגיאה מקצועית.

11.2 היועץ מתחייב לשלם כל דמי נזיקין או פיצויים המגיעים ע"פ דין לעובד או לכל אדם אחר הנמצא בשירותו של היועץ, כתוצאה מתאונה או נזק כלשהו שנגרם תוך כדי ביצוע ההסכם ו/או בקשר

איתו ו/או ממעשה או מחדל הקשורים, במישרין או בעקיפין. היועץ יפצה וישפה את העירייה בגין כל תשלום שתחוייב לשלם כתוצאה מאי קיום התחייבותו כאמור.

11.3. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מאחריות היועץ הנובעת ממהות ההסכם ומחובת היועץ לערוך את כל הביטוחים הנדרשים על פי דין.

## 12. קיזוז

12.1. מוסכם בזה שכל סכום העשוי להגיע לעירייה מאת היועץ בהתאם להסכם זה ו/או כל מקור שהוא, ניתן יהיה לקזז מהתמורה, או מכל סכום אחר שעל העירייה לשלמו ליועץ, וכל ערבות שניתנה על ידי היועץ בקשר להסכם זה, תשמש בין השאר גם לכיסוי סכומים כאמור.

12.2. מוסכם ומוצהר בזה שכל סכום ו/או פיצויים אשר יגיעו לעירייה ו/או כל סכום שעל העירייה היה לשאת בהם מחמת שנתבעה על ידי צד ג' בגין מעשי ו/או מחדלי היועץ ו/או עובדיו ו/או מועסקיו תהיה העירייה רשאית לנכות מכל סכום שיגיע ליועץ וכן תהיה העירייה רשאית לקזז מהסכומים שיהיה עליה לשלם ליועץ כל סכום שיהיה עשוי להגיע לה על פי ההסכם ו/או בגין ההסכם.

## שליטת זכות עכבון

13. ליועץ אין ולא תהא זכות חזקה כלשהי במקום / במבנה / בדרך / בציוד כלשהו ו/או בכל חלק של אלה ובכל הנמצא עליהם, ע"פ הוראות ותנאי חוזה זה, והוא מוותר במפורש על כל זכות עיכבון ע"פ דין, ככל שזכות זו מוקנית לו.

## ניגוד עניינים

14. היועץ לא יעסוק במשך כל תקופת השרות בשום נושא בו עלול להיווצר ניגוד אינטרסים בין שרותיו עבור עיריית כפר קאסם לבין כל ענין אחר הקשור ביועץ.

## העירייה רשאית לעשות פעולות במקום היועץ

15. כל פעולה שהיועץ התחייב לבצע והוא לא ביצע, וכל התחייבות המוטלת עליו לפי החוזה והוא לא מילאה – רשאית העירייה לעשותם במקומו ועל חשבונו (הן בעצמה ו/או באמצעות יועץ אחר), ובלבד שנשלחה ליועץ לפני כן הודעה בכתב על ידי המנהל, הדורשת ממנו למלא את התחייבויותיו תוך הזמן שנקבע בהודעה.

## הפרה יסודית של ההסכם

16. סעיפים 5.5, 6, 7, 10, 14 מסעיפי הסכם זה הינם תנאים עיקריים שהפרתם, כולם או חלקם, תחשב להפרה יסודית של ההסכם המזכה את הצד הנפגע בביטולו, וזאת מבלי לגרוע מזכות העירייה לכלל סעד ותרופה אחרים, המוקנים לה על פי מסמכי ההסכם ועל פי כל דין.

17. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 16 לעיל הרי הארועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה ויזכו את העירייה בכל הזכויות המוקנות לה על פי הסכם זה ועל פי כל דין במקרה של הפרה יסודית:

- הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי היועץ, כולם או חלקם, או הוגשה נגדו בקשת פשיטת רגל.
- הוכח להנחת דעתה של העירייה כי היועץ הסתלק מביצוע ההסכם.

- היועץ הסב את ביצוע ההסכם ו/או חלקו לאחר ללא הסכמת העירייה מראש ובכתב. היועץ ו/או מי מטעמו עשו שימוש במידע אשר הועבר אליהם מתוקף הסכם זה לצרכיהם הפרטיים ו/או לכל צורך שאינו קשור לשירותי היועץ נשוא הסכם זה.
- הוכח להנחת דעתה של העירייה כי היועץ או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם זה או ביצועו.
- הוכח להנחת דעתה של העירייה כי הצהרה מהותית של היועץ שנתנה בקשר עם חתימת הסכם זה אינה נכונה או שהיועץ לא גילה עובדה מהותית אשר היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עמו.
- 18. כל הנתונים בכל חומר שיגיע ליועץ במסגרת עבודת עם העירייה, לרבות ברשימות, בדיסקטים, ובתרשימים (להלן: "החומרים") הינם קניינם של העירייה וכל הזכויות בהם שמורות לה, והחומרים יועברו לעירייה מיד עם דרישתה.
- 19. הוראות הסכם זה באות להוסיף ולא לגרוע מהוראות נוהל התקצוב בדבר מחויבות היועץ. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לנספחיו – על היועץ לפנות אל המנהל לצורך קבלת הבהרות והנחיות לפני מתן השירותים. במקרה של סתירה בין ההסכם לבין נוהל התקצוב- ובהעדר הנחיה מאת המנהל יגבר כוחו של ההסכם.
- 20. הסכם זה על נספחיו ומסמכי הפניה ממצים את הסכמת הצדדים לו. כל שינוי או תוספת להסכם זה שנעשו בכתב או בעל פה, על ידי צד להסכם זה, יהיו בטלים ומבוטלים ומשוללי נפקות, מכל מין וסוג. זאת, אלא אם נעשו בכתב והוחתמו כדין על ידי הצדדים להסכם זה.
- 21. שום ויתור, הנחה, ארכה, מחדל, הימנעות או שיהוי של העירייה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה או על פי כל דין לא יתפרשו כויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב ובמפורש.
- 22. כל הודעה שתשלח לצד מהצדדים במכתב רשום לפי כתובתו המפורטת במבוא להסכם, תיחשב כהודעה שנתקבלה על ידי הצד אליו הייתה מיועדת, בתום 72 שעות משעת מסירת המכתב הרשום בבית דואר בישראל.

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

שם היועץ: \_\_\_\_\_ מס' הזיהוי: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

תאריך חתימת היועץ וחותמת: \_\_\_\_\_

שם החותם: \_\_\_\_\_ מס' זיהוי: \_\_\_\_\_

החוזה נחתם בנוכחותו של \_\_\_\_\_ תפקידו \_\_\_\_\_

היועץ

גזבר העירייה

ראש העיר

מסמך ד(1)

לכבוד: עיריית כפר קאסם

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

אני הח"מ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת לאמור:

הנני נותן תצהיר זה בשם המציע \_\_\_\_\_ (יש למלא את שם המציע) (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם המזמין כחלק מהצעה בפניה לקבלת הצעות מס' 215.21 לניהול צוות חדשנות.

אני מצהיר כי אני מכהן כ- \_\_\_\_\_ (יש למלא בהתאם) במציע, וכי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע ולחייבו וכי אין מניעה על פי כל דין לחתימתי על תצהיר זה.

1. תצהירי זה ניתן בהתאם לקבוע בחוק **עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976** (להלן: "החוק").

2. הנני מצהיר כי (סמן X במשבצת המתאימה):

עד היום המציע וכל בעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, לא הורשעו ביותר משתי עבירות כהגדרתן בחוק, דהיינו עבירה לפי חוק עובדים זרים התשנ"א-1991 ו/או עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

המציע או כל בעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, הורשעו ביותר משתי עבירות כהגדרתן בחוק וכי במועד האחרון להגשת הצעות לפניה זו, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

3. בנוסף, הנני מצהיר כי במועד האחרון להגשת ההצעות מתקיים אחד מאלה (סמן X במשבצת המתאימה):

חלופה א' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המציע.

חלופה ב' - הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(למצהיר שסימן את חלופה ב' - יש להמשיך ולסמן בחלופות משנה הרלוונטיות):

חלופה (1) - המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

חלופה (2) - המציע מעסיק 100 עובדים או יותר והוא מתחייב כי ככל שיזכה בפניה זו יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן, לחילופין, המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

4. המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי סעיף 3 לעיל למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות, כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

חתימת המצהיר

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 והמציע הינו תאגיד 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

**אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976**

1. אני הח"מ \_\_\_\_\_ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976\* / רואה חשבון\* / יועץ מס\*, מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי:

מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם

שם

א. מנהל\*/פטור מלנהל\* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.

ב. נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

2. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.

3. תוקף האישור מיום הנפקתו ועד ליום \_\_\_\_\_ \*\*.

_____	_____	_____	_____
שם	תואר	מס' רישיון	חתימה

תאריך: \_\_\_\_\_

\* מחק את המיותר.

\*\* רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה בה הונפק האישור.

מסמך ד(2)

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העיר

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
עיריית כפר קאסם  
א.ג.נ.,

**1. הנני מצהיר בזאת כי עיריית כפר קאסם הביאה לידיעתך את הוראות הסעיפים הבאים:**

סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) 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 להסכם או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות קובע:

"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 "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."

סעיף 174 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

**2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:**

122א. (א) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.

בין חברי מועצת העירייה **אין למציע/יש למציע (יש למחוק המיותר)**: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות/ סוכן / שותף.

**אצל המציע יש/אין (יש למחוק המיותר)** עובד אחראי או מי שמחזיק בלמעלה מעשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של המציע שהינו חבר מועצה/קרובו (כמוגדר מעלה) /סוכנו או שותפו

ידוע לי כי ועדת המכרזים של העירייה תהיה רשאי לפסול את הצעתי אם קיימת קרבה כאמור לעיל, או אם נמסרה על ידינו הצהרה לא נכונה.

אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122א (ב)(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאי להתיר התקשרות לפי סעיף 122א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהתמלאו תנאי הסעיף.

שם המציע: \_\_\_\_\_ חתימת המציע: \_\_\_\_\_

מסמך ד(3)

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

ותצהיר לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/11

"נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות"

הרשות המקומית: עיריית כפר קאסם

מועמד/ת לתפקיד: יועץ חיצוני לביצוע עבודות בתחום/תחומים:

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: \_\_\_\_\_  
שם פרטי: \_\_\_\_\_  
מס' זהות: \_\_\_\_\_ שנת לידה: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
כתובת: רח': \_\_\_\_\_ עיר/ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_  
מס' טלפון: \_\_\_\_\_ מס' טלפון נייד: \_\_\_\_\_

2. תפקידים ועיסוקים

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

נא להתייחס 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 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.

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

### 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 את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה 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-8661, בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>1</sup>).

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.

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)

<sup>1</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1691 "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 49(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 שולחנד.

---

---

---

---

---

**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:

---

---

---

---

---

**8. 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 את/ה מועמד/ת?  
"קרוב" – בן/ת, זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנד.  
כן / לא אם כן, פרטי:

---

---

---

---

---

**9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמידך 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 את/ה מועמד/ת?  
**נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.**  
נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה 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, וכן תעודות המעידות על השכלתו של המציע.

**חלק ב' – נכסים ואחזקות**

**11. אחזקות במניות**

## מכרז מס' 40/2024

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 בבורסה.

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

כן / לא אם כן, פרטי :

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

### 12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש 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/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

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 שולחנך. כן / לא אם כן, פרטי :

---

---

---

---

---

<sup>2</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1691 "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 49(א)2(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה (2); חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים

**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' \_\_\_\_\_ מצהיר/ה בזאת כי:

- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה 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 מידיעה 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 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;

**על החתום:**

שם מלא: \_\_\_\_\_ ת.ז.: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

מסמך ה'

**מסמכים שעל המציע לצרף להצעתו**

לסימון ב- א-אין	לסימון ב-א יש	לשימוש המשתתף
		חתימה בשולי כל עמוד ממסמכי ההצעה
		הצעת המציע בנוסח מסמך ב' חתומה, לרבות פירוט עמידה בתנאי סף
		קורות חיים
		העתק תעודת תואר ראשון כנדרש במסמכי הפניה
		הצהרה בנוסח מסמך ד(2)
		שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים בנוסח מסמך ד(3)

חתימה וחותמת המציע \_\_\_\_\_