



המועצה המקומית באר יעקב
מכרז פומבי מס' 15/19 :
איתור מנהל כללי
למינהלת פיתוח ייעודית ליישום הסכם גג

הזמנה להציע הצעות

מועצה מקומית באר יעקב (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת מועמדים מתאימים להציע את מועמדותם למשרה (נותן שירותים חיצוני) של מנהל כללי למינהלת ייעודית ליישום הסכם הגג של באר יעקב.

כללי

ביום 17/09/17 נחתם בין המועצה לבין מדינת ישראל-רשות מקרקעי ישראל, הסכם גג לביצוע עבודות תשתית ופיתוח, הנדרשות לצורך שיווק יחידות דיור ושטחי תעסוקה ומסחר במתחמי המגורים החדשים העתידיים להיבנות במחנה הצבאי צריפין, הנכלל בשטח השיפוט של באר יעקב, לרבות פרויקטים מוניציפאליים נוספים בתחום הפיתוח, כגון פרויקט להתחדשות עירונית וכל פרויקט נוסף שיידרש בתחום פיתוח הרשות המקומית במסגרת יישום הסכם הגג (להלן: "הסכם הגג" או "הפרויקט").

לשם ביצוע, מימוש וקידום הסכם הגג, מבקשת המועצה להקים מנהלת ייעודית, אשר תרכז את כל פעולות התכנון, התיאום, האינטגרציה, הביצוע והפיקוח על הפרויקט, אשר תהווה הגורם הניהולי האחראי על כל התהליכים, החל משלב תכנון הפרויקט, ביצועו ועד מועד מסירתו בפועל לידי המועצה, לרבות הפיקוח על בעלי המקצוע העוסקים בפרויקט ותיאום ביניהם, דיווח למועצה על התקדמות הפרויקט, מציאת פתרונות לבעיות המתעוררות תוך כדי התקדמות וכל פעולה נוספת הקשורה בכך.

כחלק מתהליך הקמת המנהלת, מבקשת המועצה לאתר מנהל כללי למינהלת, העונה על הדרישות המפורטות להלן.

מובהר בזאת, כי פנייה זו מיועדת לאדם פרטי אחד, תושב ישראל. למען הסר ספק, מובהר ומודגש, כי האדם שייבחר לאייש את תפקיד מנהל המנהלת לא יהא רשאי להגיש הצעה למתן שירותי ניהול תכנון, ניהול ביצוע, פיקוח או ביצוע ביחס למתחמי המגורים שיפותחו במסגרת יישום הסכם הגג, וכן מנהל המנהלת לא יהא רשאי להגיש מועמדות למתן שירותים כאמור בכל אחד מהפרויקטים של פיתוח בתחומה המוניציפאלי של באר יעקב, בכל דרך שהיא, בין במישרין ובין בעקיפין, במשך כל תקופת ההתקשרות והעסקה במנהלת הפרויקט.

המועמד, אשר ייבחר לאייש את תפקיד מנהל המנהלת, יהיה נותן שירותים חיצוני (לא עובד מועצה ו/או תאגיד עירוני) ומתכונת העסקתו תהא תמורת חשבונית כדין.

היקף המשרה: 75% (4 ימי עבודה בשבוע).

המועצה שומרת לעצמה את הזכות להגדיל ו/או להקטין את היקף העסקה בהתאם לצרכי הפרויקט.

המנהל הכללי של המנהלת הייעודית ליישום הסכם הגג לא יהא רשאי לעסוק בכל עיסוק אחר או במקום עבודה אחר בתקופת העסקתו בתפקיד זה, אשר יש בו משום חשש לניגוד עניינים עם תפקידו כמנהל המינהלת. המועמד יתבקש למלא הצהרה מתאימה וכן למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים כתנאי לאישור ההעסקה.

המנהל יבצע את העבודה במשרדי המועצה.

שכ"ט המוצע על-ידי המועצה בגין ביצוע התפקיד הינו סכום חודשי כולל וסופי של 35,000 ₪ (כולל מע"מ).



מובהר ומודגש במפורש, כי אין לראות בפנייה זו משום התחייבות כלשהי של המועצה לבחור זוכה או להעסיק מי מהמועמדים בתפקיד המוצע.

1. תיאור התפקיד:

- א. מנהל המנהלת כפוף לראש המועצה ו/או מי מטעמו ולמנכ"ל המועצה. מנהל המנהלת אחראי לכל פעילות המנהלת ולמתן הנחיות לכל הגורמים שיועסקו על-ידי המנהלת או מי מטעמה. מנהל המנהלת ידווח לראש המועצה ו/או מי מטעמו ולמנכ"ל באופן שוטף וקבוע אודות התקדמות הפרויקט במתכונת שתקבע המועצה.
- ב. ניהול ופקוח על עבודות הפיתוח של מתחמי המגורים, המסחר והתעסוקה, אשר ישווקו בהתאם לתכניות בניין עיר הכלולות בהסכם הגג, לרבות עבודות הפיתוח של תשתיות העל ברחבי היישוב ועבודות מבני הציבור וכל פעולה הנדרשת מכך.
- ג. אחראי ליישום, מעקב ובקרה בדבר קיום הוראות הסכם הגג לעניין ביצוע התחייבויות המועצה בהסכם וביצוע כלל המטלות הנדרשות בהסכם והמחויבות מהעבודות.
- ד. אחראי ליישום, מעקב ובקרה בדבר קיום הוראות הסכם הגג לעניין ביצוע התחייבויות מדינת ישראל ו/או מי מטעמה כלפי המועצה וכן ליווי, תיאום וסיוע, ככל הנדרש, לצוות המלווה מטעם המועצה ליישום תכניות בניין עיר של מתחמי המגורים.
- ה. בניית תכנית עבודה רב-שנתית, המבוססת, בין היתר, על התקדמות הפרויקט, התחייבויות הרשויות השונות כלפי יזמי בנייה וקבלני ביצוע וכן על תקציב הפרויקט ומעקב אחר ביצועו.
- ו. גיוס כוח האדם הדרוש לתפקוד המנהלת.
- ז. בחירות חברות ניהול פרויקטים ו/או יועצים, ככל הנדרש, בהתאם להנחיות ולנהלי המועצה.
- ח. ריכוז ועריכת מעקב ובקרה אחר לוח זמנים לתכנון ולביצוע העבודות ההנדסיות ולמסירת התכניות, מעקב אחר התקדמות התכנון בהתאם לחוזים וללוח זמנים שנקבע.
- ט. ריכוז, הכנת ובדיקת תיקי מכרזים לביצוע עבודות הפיתוח כולל לוחות זמנים, פרסום מכרזים לקבלני ביצוע, הכול בהתאם להוראות הדין החלות על המועצה ובהתאם להוראות הסכם הגג, לרבות בכל הקשור לקביעת הקבלן הזוכה, עריכת סיורי קבלנים, הכנת כתבי כמויות, אומדנים, הופעה בוועדת מכרזים וליוי המכרזים עד לבחירת זוכים.
- י. הכנת תחזית הכנסות והוצאות לכל מתחם מגורים, מסחר ותעסוקה והגשת דו"חות ביצוע למועצה.
- יא. תאום וקביעת קובץ נהלי עבודה ביחס לכלל הגורמים עמם מקיימת מנהלת הפיתוח ממשקי עבודה, לרבות גורמי המועצה (נוהל אישור חשבונות, נוהל מעקב ודיווח וכיו"ב), נהלי בקרה מול רמ"י, משרדי ממשלה ו/או מינהל התכנון, וועדה מקומית, יזמים, וכו' ככל שיידרש.
- יב. ניהול המערך הפיננסי של המנהלת לרבות ניהול נותני השירותים המועסקים בה.
- יג. ניהול מו"מ עם ספקים להתקשרות בחוזים והתקשרויות שונות.
- יד. ניהול מסירת מתחמים הכלולים בפרויקט, על כל המשתמע מכך.
- טו. בניית תכניות וביצוע הכנות הנדרשות לשלב האכלוס של המתחמים הכלולים בהסכם הגג.



2. הכישורים הדרושים:

על המועמדים לעמוד בתנאי הסף הבאים במצטבר:

- א. תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר; עדיפות לבעל תעודה בהנדסה אזרחית ו/או כלכלה ו/או אדריכלות ו/או הנדסה תעשייה וניהול ו/או מינהל עסקים ו/או משפטים. עדיפות לבעלי תואר שני.
- ב. ניסיון מקצועי – 5 שנות ניסיון מקצועי מוכח בתחומים רלבנטיים לתפקיד ובכלל זה בניהול תהליכים רחבי היקף.
- ג. ניסיון מוכח בתפקיד ניהולי בכיר בגוף ציבורי ו/או בגוף עירוני ו/או ברשות מקומית ו/או בחברה ממשלתית ו/או בחברה ציבורית ו/או בגוף ציבורי-ממלכתי אחר.
- ד. הכרה טובה של ענף המקרקעין בארץ.
- ה. ניסיון מוכח בעבודה עם רשות מקרקעי ישראל, רשויות מקומיות, הכרות טובה של תפקידיהם, פעולותיהם ונוהליהם.
- ו. היכרות עם תחום ההתחדשות העירונית.

3. דרישות נוספות:

- א. יכולת ניהול צוות עובדים והנעתם.
- ב. יכולת קבלת החלטות ומהימנות אישית.
- ג. יחסים בינאישיים טובים.
- ד. קפדנות ודיוק בביצוע.
- ה. יכולת ארגון, תכנון ויכולת תיאום, פיקוח ובקרה.
- ו. נשיאה באחריות.
- ז. כושר טיפול במספר נושאים במקביל.
- ח. כושר ניהול מו"מ בדרג בכיר.
- ט. יכולת ייצוג המינהלת בפני גורמים חיצוניים ובפני פורומים מקצועיים.
- י. ידע כלכלי – יכולת קריאה, ניתוח והבנת דו"חות כספיים.
- יא. ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה.
- יב. נכונות לעבודה בשעות חריגות.
- יג. נסיעות בתפקיד (רישיון נהיגה חובה).
- יד. היכרות טובה עם תוכנת office.

4. בחינת המציעים:

- א. הצעות שיוגשו במועד ויעמדו בתנאי הסף יידונו בפני וועדת המכרזים של המועצה ו/או מי מטעמה.
- ב. מועמדים מתאימים יזומנו לראיון.
- ג. מועמד שיימצא מתאים למלא את המשרה אפשר שישלח למבחני התאמה במכון בחינה והערכת כ"א, ע"פ שיקול דעתה של המועצה.
- ד. תנאי להעסקת המועמד שייבחר היא התחייבותו לגור במרחק של עד 100 ק"מ מבאר יעקב או להעתיק את מגוריו לאזור במרחק זה בתום תקופת ניסיון של 6 חודשים.
- ה. בקשות שלא יצורפו אליהן כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה כלל לדיון בפני הוועדה. יחד עם זאת, לוועדת המכרזים נתון שיקול הדעת לבקש ממועמד להשלים מידע ו/או מסמכים ו/או נתונים ו/או ליתן הבהרות בקשר להצעה ולעמידתו בדרישות התפקיד.
- ו. על-פי נוהל בדיקה ומניעת ניגוד עניינים לעובדי רשויות מקומיות (חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/11), על המועמד למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, ובמידת הצורך לערוך הסדר לניגוד עניינים, כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.

5. הגשת מועמדות

- א. ניתן לעיין במכרז באתר המועצה: <http://www.b-y.org.il/?CategoryID=310>. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש מיום 15/08/19, באמצעות מחלקת הגבייה של המועצה, בקניון באר יעקב, ברחוב שא נס 17, קומה 2, באר יעקב. לשם רכישת המכרז, יש לפנות למ"מ רכזת מכרזים של המועצה, הגב' רינת איבגי, בטל': 050-6502004 או במייל: rinat@b-y.org.il, בין השעות 08:30 - 15:30. מסמכי המכרז ימסרו תמורת תשלום סך של 500 ₪ (במילים):



חמש מאות שנה), אשר לא יוחזרו בכל מקרה. מובהר בזאת, כי רכישת המכרז הינה חובה ומהווה תנאי להשתתפות במכרז.

- ב. לא יתקיים כנס מציעים למכרז זה.
- ג. לשאלות הבהרה ולפרטים, ניתן לפנות בכתב בלבד, לגב' איבגי, במייל: rinat@b-y.org.il, וזאת עד ליום 25/08/19, בשעה 15:30. באחריות הפונים לוודא, כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד. המועצה תפרסם את השאלות ואת תשובות הבהרה באתר האינטרנט של המועצה לא יאוחר מיום 01/09/2019; על הפונים חלה האחריות לעקוב אחר הפרסומים באתר המועצה ולהתעדכן בשאלות ובתשובות הבהרה ובכל הודעה שתפורסם בנוגע למכרז. שאלות שיתקבלו לאחר המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, המועצה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה, לדחות ו/או לא להשיב עליהן כלל. יובהר, כי לא יהיה מענה בע"פ לשאלות, ובהתאם לכך, רק תשובות בכתב שתפורסמנה באתר המועצה, כאמור, תחייבנה את המועצה.
- ד. את טפסי המועמדות במכרז יש להגיש במסירה ידנית (לא לשלוח בדואר) בבניין המועצה (לשכת מנכ"ל), ברחוב ז'בוטינסקי 1, באר יעקב, בתוך מעטפה סגורה עליה יש לציין "מכרז פומבי מס' 15/19 איתור מנהל מינהלת פיתוח להסכם הגג", וזאת לא יאוחר מיום 08/09/2019, בשעה 14:00. הצעות שתוגשנה לאחר המועד או השעה הנקובים - תיפסלנה על הסף ולא תובאנה כלל לדיון בפני וועדת המכרזים.
- ה. הגשת הצעה מהווה אישור לכך שהמציע בחן ובדק כראוי את תנאי המכרז, קיבל את כלל המידע והנתונים הצריכים לשם הגשת הצעה, הבין את כל הדרישות ומקבל על עצמו, אם יוכרז כזוכה במכרז, את כל ההתחייבויות בהתאם לתנאי המכרז.
- ו. אין המועצה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא, והיא שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לבצע את כל ו/או רק חלק מתכולת עבודות המכרז ו/או להוסיף עבודות, והכל על-פי שיקול דעתה הבלעדי.
- ז. הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר אך מתייחסות לזכר ונקבה כאחד.

בכבוד רב,

ניסים גוזלן,
ראש המועצה

- באר יעקב, אוגוסט 2019 -



לכבוד :
מועצה מקומית באר יעקב

ג.א.נ.,

הנדון: מכרז פומבי מס' 15/16: טופס הצעה

אני הח"מ, _____ מתכבד בזאת להגיש מועמדות למכרז שבנדון, בהתאם לתנאי מסמכי הפנייה לקבלת הצעות ונוסח ההסכם על כל נספחיו.

יש בידי את כל מסמכי פניה זו, הם מוכרים לי ומובנים לי היטב.

הצעתי נעשית לאחר ששקלתי ובחנתי היטב את כל הדרישות המפורטות בפנייה.

ידוע לי, כי שכר הטרחה החודשי, הכולל את כל השירותים הנדרשים למועצה, הינו סכום קבוע וכולל של 35,000 ₪ (כולל מע"מ). המועמדות שתוגשנה במכרז תיבחנה על-ידי וועדת מכרזים והמועמדים העומדים בדרישות יוזמנו לריאיון ו/או להליכי מיון נוספים, בהתאם לשיקול דעת הוועדה.

בכבוד רב,

תאריך: _____ חתימה: _____ חותמת: _____



**הסכם למתן שירותי ניהול כללי
מנהלת פיתוח ייעודית ליישום הסכם הגג**

שנערך ונחתם בבאר יעקב ביום _____ לחודש _____ בשנת 2019

מועצה מקומית באר יעקב, מס' זיהוי 500225305

בין:

מרר' ז'בוטינסקי 2, ת.ד. 5, מיקוד 70300, באר יעקב

באמצעות מורשיי החתימה מטעמה:

מר נסים גוזלן, ראש המועצה

רו"ח דני אורן, גזבר המועצה

עו"ד דוד אטיאס, חשב מלווה

(להלן: "המועצה")

מצד אחד

ל בין:

מרר' _____

טלפון: _____; פקס: _____

ע"י מורשיי החתימה מטעמו:

1. שם: _____ ת.ז. _____

2. שם: _____ ת.ז. _____

(להלן - "המנהל")

מצד שני

הואיל: ובין המועצה המקומית באר יעקב (להלן גם: "המועצה") ובין מדינת ישראל- רשות מקרקעי ישראל נחתם "הסכם גג" לביצוע ולמימון עבודות תשתית ופיתוח במחנה צריפין ובכלל זה עבודות תשתית ופיתוח ברחבי היישוב וכן פרויקטים נוספים שיתבצעו במסגרת הסכם הגג (להלן: "הסכם גג");

והואיל: ולשם יישום הסכם הגג, המועצה מינתה חברות מנהלות לנהל ולבצע את התכנון, לנהל את ביצוע עבודות הפיתוח ולבצע פיקוח צמוד בכל הנוגע לפיתוח התשתיות הצמודות במתחמי המגורים וכן, לפיתוח תשתיות-העל ברחבי היישוב, וכן לפיתוח ובינוי מוסדות הציבור במתחמי המגורים במחנה צריפין וכן ברחבי המועצה (להלן: "הפרויקט");

והואיל: והמועצה מקימה מינהלת פרויקט ייעודית, לשם פיקוח, תיאום, מעקב ובקרה מטעם המועצה על החברות המנהלות שתמנה המועצה וכן ביחס לכל גורמי המקצוע העוסקים בפרויקט בשירות המועצה, על ביצוע והתקדמות הפרויקט (להלן: "המינהלת");

והואיל: ובמסגרת מכרז פומבי מס' 15/19, אשר פרסמה המועצה, נבחר המנהל כמנהל הכללי



של המינהלת, אשר יעניק למועצה את השירותים מושא הסכם זה;

והואיל: והמועצה מעוניינת לקבל מהמנהל שירותים כמפורט בהסכם זה, והמנהל הסכים לכך;

והואיל: והמנהל מצהיר, כי הינו מעוניין לעבוד כנותן שירותים חיצוני בתחום הידע וניסיונו, וכי ברשותו האמצעים, הידע המקצועי והיכולת לעשות כן וכי הוא נישום כעצמאי במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי ורשום במע"מ כעוסק מורשה;

והואיל: והצדדים מסכימים, כי תנאי ראשון ויסודי בין המועצה למנהל הוא שיחסי הצדדים הינם של מזמין - נותן שירותים עצמאי ובשום מקרה אין לפרש ואין לראות בהתקשרות זו שבין הצדדים כיחסי עבודה;

והואיל ובהסתמך על הצהרות המנהל כי הינו אוזח בתעודות וברישיון הנדרשים, ככל שנדרשים, לעיסוק בתחומו, כי הינו בעל ניסיון בניהול גופים ציבוריים, וכי ידועים ונהירים לו כל הכללים והדינים החלים על עיסוקו, החליטה המועצה להתקשר עמו בהסכם זה, בתנאים המפורטים להלן;

והואיל והמנהל מצהיר כי אין כל מניעה עפ"י דין ו/או הסכם ו/או אחרת להתקשרותו בהסכם זה, לרבות מניעה בשל ניגודי עניינים ו/או חשש להימצאותו של המנהל בניגוד עניינים;

והואיל והמועצה מצהירה כי אין בהתקשרות בין הצדדים להסכם זה, משום הרחבת כוח האדם בשורותיה.

אי לכך, הותנה, הוסכם והוצהר בין הצדדים כדלקמן

1. מבוא

- 1.1 המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות בו, מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה ויפורש ביחד עמו.
- 1.2 הנספחים להסכם זה, ככל שקיימים כאלה, מהווים חלק עיקרי ובלתי נפרד מן ההסכם.
- 1.3 כותרות הסעיפים נרשמו לצרכי הנוחות בלבד ואין להשתמש בהם לצורך פרשנות ההסכם.
- 1.4 נספחים:

נספח א': פירוט השירותים;

נספח ב': הצהרת סודיות;

נספח ג': שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;

נספח ד': תצהיר העדר הרשעה.

נספח ה': טופס פרטי חשבון.

נספח ו': אישור קיום ביטוחים.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1 הסכם זה הינו לתקופה של 36 חודשים 60 (שישים) חודשים, שתחילתה ביום חתימת ההסכם _____ ועד ליום _____ (להלן: "**תקופת ההתקשרות**"). למועצה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות, כולן או חלקן, של 24 חודשים, ובסך הכול לא יותר מ-60 חודשי התקשרות (להלן- "**תקופת הארכה**"), וזאת בהתאם להודעת הארכת הסכם שתחתם 60 יום טרם סיום מועד תקופת ההתקשרות או תקופת הארכה, לפי העניין.

- 2.2 מבלי למעט מהאמור לעיל, מוסכם בזה מפורשות, כי התקופה שמיום חתימתו של הסכם זה ובמשך 6 (ששה) חודשים ראשונים להתקשרות הצדדים, תהא תקופת ניסיון, במהלכה תהא המועצה רשאית להביא הסכם זה לידי סיום, מכל סיבה שהיא, תוך מתן הודעה מוקדמת למנהל על כוונתה לעשות כן בת 30 ימים בלבד.



- 2.3. מוסכם בין הצדדים, כי המועצה תהא רשאית להביא לסיום הסכם זה בין הצדדים בהתראה בת 60 יום, מכל סיבה שהיא, ולמנהל לא תהא כל דרישה ו/או תביעה בגין סיום ההתקשרות בין הצדדים.
- 2.4. מוסכם בין הצדדים, כי המועצה תהא רשאית להביא לסיום ההסכם באופן מידי וללא הודעה מוקדמת אם המנהל יפר הפרה יסודית את ההסכם ו/או יואשם בעבירה שיש עימה קלון ו/או שיבצר ממנו לספק את השירותים למועצה.
- 2.5. המנהל מתחייב בזאת, כי בכל מקרה של סיום ההסכם, ומכל סיבה שהיא, יפעל להעברת תפקידו, לרבות כל המידע הכרוך בו, באופן מסודר ויעיל למועצה ו/או למי שהמועצה תורה לו לעשות כן, אם וככל שיידרש לכך על ידי המועצה.

3. אחריות המנהל, כפיפות ודיווח

- 3.1. המנהל יהא כפוף בביצוע הסכם זה לראש המועצה ו/או מי מטעמו ולמנכ"ל המועצה.
- 3.2. המנהל מצהיר ומתחייב, כי הנו בעל הידע, הניסיון והמיומנות הדרושים למתן שירותי הניהול הכללי של המינהלת הנקובים בהסכם זה (לעיל ולהלן: "השירותים") ברמה גבוהה, וכי הוא יעמיד את מלוא ידיעותיו, ניסיונו וכישוריו המקצועיים לרשות המועצה והמנהל יעשה כל שביכולתו לשם מתן השירותים לשביעות רצונה המלא של המועצה.
- 3.3. המנהל מצהיר ומתחייב, כי בידו כל הרישיונות וההיתרים הנדרשים, ככל שנדרשים, למתן השירותים, וכי יקפיד למלא אחר כל החוקים, הצווים, התקנות והוראות כל דין והרשויות הנוגעות בדבר בכל הקשור למתן השירותים.
- 3.4. המנהל מתחייב להיות זמין ולספק את כל השירותים בהתאם לתקופות ולמועדים הנקובים בהסכם זה. מובהר, כי המנהל לא יהא רשאי לעסוק בכל עבודה ו/או עיסוק נוספים מעבר לתפקידו כאמור בהסכם זה העלול להוות ניגוד עניינים עם המשרה, וכי הוא יעניק את השירותים כאמור במשרדי המועצה, בהיקף של 75% (4 ימי עבודה בשבוע). המועצה שומרת לעצמה את הזכות להגדיל או להקטין את היקף המשרה, בהתאם לצרכי הפרויקט, והמנהל מתחייב להסכים לכך.
- 3.5. המנהל יהיה אחראי, כי כל השירותים שיסופקו על ידו בהתאם להסכם זה יינתנו על ידו באופן אישי בלבד, וכי השירותים עצמם יינתנו ברמת איכות גבוהה ויבוצעו תוך הקפדה על דייקנות ועל עמידה בלוחות זמנים כנדרש על פי דרישות המועצה.
- 3.6. המנהל מתחייב לפצות את המועצה, בגין כל נזק או הוצאה שיגרמו להן על ידו כתוצאה מפעולותיו של ו/או מי מטעמו, בין אם נעשו במזיד ובין אם מתוך רשלנות, לרבות נזקי גוף.
- 3.7. המנהל יגיש דו"ח ביצוע מפורט לתקופה אשר תיקבע על ידי המועצה. הדו"ח יוגש תוך 45 ימים מיום קבלת דרישת המועצה.
- 3.8. מוסכם על הצדדים, כי הסכם זה הינו אישי ואינו ניתן להעברה לאחר ואף לא לממלא מקום, אלא לתקופה זמנית בלבד בנסיבות חריגות ביותר ובאישור מוקדם ובכתב של המועצה ובהתאם לשיקול דעתה המוחלט. סירבה המועצה לבקשת המנהל להעביר התחייבויותיו וזכויותיו על-פי הסכם זה לאחר, מכל סיבה שהיא, ונבצר מהמנהל ליתן למועצה את השירותים נשוא הסכם זה, תהא המועצה רשאית להביא הסכם זה לידי סיום ולמנהל לא תהא כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בשל כך.
- 3.9. ידוע למנהל כי הסכם זה אינו הסכם מונופולין וכי המועצה רשאית להתקשר במקביל עם נותני שירותים נוספים למינהלת.



4. יחסי הצדדים והצהרות הצדדים

המנהל מצהיר ומתחייב כי :

- 4.1. הוא קרא הסכם זה היטב בטרם חתם עליו, ניתנה לו האפשרות לפנות לייעוץ משפטי מטעמו בטרם חתם על ההסכם, הוא מבין היטב את האמור בו והוא חותם עליו מרצונו החופשי ללא כל כפייה ו/או לחץ ו/או אילוץ כלשהם.
 - 4.2. המנהל יבצע את השירותים בעצמו ולא ימסור או ימחה את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן או כל טובת הנאה על פיו לאחר.
 - 4.3. לא נוצרו ולא ייווצרו בינו ו/או מי מטעמו לבין המועצה ו/או המועצה יחסי עבודה, ויחסיו עם המועצה הינם מזמין – נותן שירותים עצמאי בלבד.
 - 4.4. מובהר בזאת, כי המנהל אינו זכאי לתשלום הטבות ותנאים סוציאליים כלשהם הקבועים בכל דין ו/או נוהג ו/או הסכם קיבוצי, לרבות פיצויי פיטורין.
 - 4.5. מובהר, כי המנהל אינו זכאי להטבות כלשהן, מלבד התמורה, עבור ביצוע הסכם זה והוראות שניתנו על פיו וזאת למעט במקרים בהם נקבע מפורשות אחרת במסגרת הסכם זה.
 - 4.6. המועצה תשלם למנהל את התמורה על פי הקבוע בהסכם ולמען הסר ספק, מוסכם בין הצדדים כי למנהל לא יהיו כל זכויות לפיצויים, פנסיה, תגמולים, וזכויות אחרות כלשהן המוענקות לעובדי המועצה ו/או המועצה, ובכלל.
 - 4.7. המנהל מתחייב בזאת, כי לא יטען ולא יעלה טענות בפורום ובמועד כלשהם שיהא בהם כדי לשנות את מעמדו כנותן שירותים עצמאי כלפי המועצה ואת העדר יחסי העבודה בינו לבין המועצה.
 - 4.8. במידה שעל אף האמור לעיל, ייקבע כי בין המועצה לבין המנהל נוצרו יחסי עבודה יחול האמור בסעיף 5.6 להלן.
 - 4.9. המנהל יעניק את השירותים באופן מקצועי, באיכות במסירות ובמימנות לפי הוראות המועצה ולשביעות רצונה המלא, תוך קיום הוראות כל דין.
 - 4.10. המנהל מתחייב להעניק את השירותים כאמור בהוראות הסכם זה בהיקף של 75% (4 ימי עבודה בשבוע) במשרדי המועצה. השירותים כאמור יהיו בהתאם לימי וזמני העבודה של המועצה ויחולו גם בשעות לא שגרתיות ע"פ צרכי הפרויקט.
 - 4.11. במשך תקופת תוקפו של הסכם זה לא יספק המנהל שירותים, במישרין או בעקיפין, בתמורה או שלא בתמורה, לכל גוף שיש בו או עלול להיות בו ניגוד אינטרסים לענייני המועצה ו/או שיש בו כדי לפגוע בענייני המועצה ו/או תאגיד עירוני מטעמה ו/או במתן השירותים. נוסף ומבלי למעט מהאמור לעיל מובהר, כי המנהל לא יהא רשאי, בכל מקרה, בעצמו ו/או באמצעות מי מטעמו, להגיש הצעתו למתן שירותי ניהול תכנון, פיקוח, ניהול ביצוע, וכיו"ב לכל אחת מהשכונות ו/או המתחמים הנכללים ו/או עתידים להיכלל בפרויקט.
- המועצה מצהירה ומתחייבת כי :
- 4.12. המועצה מתחייבת לסייע למנהל ולדאוג לליווי מקצועי של מתן השירותים על ידו, לרבות בכל הקשור להמצאת מידע ונתונים המצויים בידה, במשך כל תקופת ההסכם בין הצדדים.



4.13. המועצה מתחייבת, כי תעמיד לרשות המנהל סיוע אדמיניסטרטיבי ככל שביכולתה לשם מתן השירותים על ידו.

5. התמורה

5.1. בתמורה ובכפוף לקיום כל התחייבויותיו של המנהל על פי הסכם זה ובתמורה לביצוע השירותים וכנגד חשבונית מס כדין, תשלם המועצה למנהל סך של 35,000 ₪ (במילים: שלושים וחמישה אלף ₪) (להלן – **התמורה**). סכום התמורה כולל מע"מ.

הצדדים מצהירים, כי התמורה נקבעה תוך הערכה שקולה בהתחשב בכך שהיחסים בין הצדדים הם יחסי מזמין-נותן שירותים עצמאי.

התמורה הנקובה לעיל הינה תמורה כוללת וסופית ומהווה את מלוא התמורה ההוגנת בעד מתן השירותים מושא הסכם זה.

5.2. בכל ה-1 לחודש, ולא יאוחר מה-10 בו, יגיש המנהל לגזברות חשבונית מס בגין שירותיו למועצה בחודש החולף ובלבד שהמנהל המציא את האישורים הנדרשים על פי כל דין.

המועצה תשלם למנהל את התמורה תוך 30 יום מיום קבלת החשבון המאושר בידי מנכ"ל המועצה בגזברות.

5.3. המנהל מצהיר, כי התמורה הנקובה בסעיף 5.1 לעיל מהווה תמורה מלאה וסופית בגין השירותים שיינתנו על ידו כקבוע בהסכם זה, וכי התמורה כוללת בתוכה את כל מרכיבי השירותים לרבות שכר ורכב, וכי לא תהיינה לו כל דרישות מהמועצה לתשלום נוסף בגין מתן השירותים. השכר יוצמד פעם בשנה למדד המחירים לצרכן, כשמדד בסיס יהא מועד חתימת הסכם זה.

5.4. על המנהל להעביר למועצה אישור מס הכנסה על שיעורי ניכוי מס הכנסה במקור. במידה שמנהל לא יעביר את האישור ינוכה מהתמורה המס המקסימאלי אותו עליו לשלם, על פי החוק.

5.5. מובא לידיעת המנהל, כי המימון להעסקתו הינו מתקציב ייעודי מטעם רמ"י לפרויקט והמשך העסקתו, כמו גם היקף משרתו, הינו ע"פ תקצוב שתקבל המועצה מרמ"י לצורך כך. ככל שהמועצה תאלץ לסיים את ההתקשרות ו/או להקטין היקפה בשל אילוצי מימון, לא תהא למנהל כל טענה או תביעה או דרישה בגין כך.

5.6. במקרה, שעל אף האמור בהסכם זה ועל אף הצהרותיו המפורשות של המנהל שאין בין הצדדים יחסי עבודה, במקרה בו תקבע ערכאה שיפוטית או מעין שיפוטית מוסמכת שנוצרו יחסי עבודה בין המועצה ו/או המועצה לבין המנהל, אזי יחולו ההוראות הבאות:

5.6.1. התמורה לשעה לה יהא זכאי המנהל בגין השירותים למועצה, החל מיום תחילתו של הסכם זה, תחושב רטרואקטיבית ותוצמד לשכר לו זכאי עובד בדרגת מנהל מחלקה שהיה מועסק במועצה כעובד המועצה על פי הוראות הדין המחייבות אותה (להלן: "**השכר**") וזאת **בשונה** מהתמורה הקבועה בסעיף 5.1 להסכם זה.

5.6.2. השכר ייחשב ככולל את תוספות היוקר שהיו בתקופת ההסכם, דמי הבראה, הוצאות נסיעה, ביטוח לאומי, ביטוחי בריאות וכל התשלומים הסוציאליים והתנאים הנלווים, לרבות חופשה ופיצויי פיטורים, ככל שחלו ו/או חלים ו/או שיחולו על שכר עובד המועצה, לפי כל דין ו/או הסכם, החל מיום תחילת הסכם זה.

5.6.3. במקרה כאמור לעיל, המנהל יהיה חייב להשיב למועצה את כל התשלומים



שקיבל מעבר לשכר דהיינו, את ההפרש בין התמורה ששולמה לו בפועל לפי הסכם זה לבין השכר החל ממועד תחילתו של הסכם זה, בתוספת ריבית והפרשי הצמדה כחוק ממועד קבלת התמורה ועד למועד השבת הכספים בפועל ו/או בתוספת ריבית בשיעור של 4% לשנה, ממועד קבלת התמורה, לפי הגבוה מבין השניים.

5.6.4. המנהל ישפה ויפצה את המועצה בעד כל הוצאה ו/או תשלום שייגרמו להן עקב האמור, מיד עם דרישתן הראשונה לעשות כן, לרבות הוצאות משפט ועו"ד.

5.6.5. המנהל נותן בזאת למועצה הוראה בלתי חוזרת לקזז מכל סכום לו יהיה זכאי את החוב של המנהל למועצה על פי הקבוע לעיל.

6. שמירת סודיות

6.1. "מידע סודי" לעניין הסכם זה, הינו מידע של המועצה המקומית באר יעקב ו/או מי מטעמה לרבות כל מידע או ידע, מכל מין וסוג, שאינו נחלת הרבים ושאינו ניתן לגילוי כדין בנקל על ידי אחרים שהגיע לידיעת המנהל בקשר עם ביצוע ההסכם או במהלך ההסכם או אגב ביצוע ההסכם ו/או מתן השירותים תוך תקופת ההסכם, לפני תחילת הסכם או לאחר סיום ההסכם עם המועצה וכל עניין אחר אשר יש לו השלכה על המועצה ו/או יזמים שונים, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור בקשר לחוזים, מסמכים נתונים כספיים, תיקי ניתוח, מסמכים הנדסיים, דרכי עבודה, הכול בין בכתב ובין בעל פה, ולרבות כל מידע ו/או מידע רגיש בדבר פרטיותו של אדם, אישיותו של אדם, צנעת חייו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, דעותיו ואמונתו של אדם.

6.2. במשך תקופת מתן השירותים על ידי המנהל ולאחריה, מתחייב המנהל לשמור בסודיות, לא לגלות, לא להעביר, לא לעשות שימוש ללא הסכמה מראש ובכתב של המועצה ולא למסור בכל דרך שהיא ובשום זמן שהוא, הן במשך זמן התקשרותו והן לאחר מכן, כל מידע, מידע סודי, ידיעה, מסמך ו/או כל חומר שהוא, לרבות רעיונות ומידע לא כתוב, על הנעשה אצל המועצה המקומית באר יעקב ו/או הקשור במועצה ו/או תוכניותיה ו/או פעולותיה ו/או מידע בעל היבט בטחוני ו/או כל עניין מקצועי אחר שיגיעו לידיעת המנהל אגב מתן השירותים ואיננו נחלת הכלל.

6.3. מוסכם בין הצדדים, כי המידע הסודי הוא קניינה הבלעדי של המועצה ו/או נמצא ברשותה כדין.

6.4. המנהל יפצה וישפה את המועצה המקומית באר יעקב ו/או כל צד ג', בגין נזקים מכל מין וסוג שייגרמו עקב אי קיום התחייבויותיו אלה ו/או התחייבויותיו נשוא הסכם זה.

7. שיפוי וקיזוז

7.1. למנהל אחריות וחבות כוללת, שלמה וישירה כלפי המועצה למתן השירותים ולקיום כל התחייבויותיו לפי ההסכם.

7.2. המנהל מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את המועצה המקומית באר יעקב בגין נזקים מכל מין וסוג או תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגד המועצה המקומית באר יעקב בגין מעשה ו/או מחדל ו/או רשלנות שיבוצעו על ידי המנהל במסגרת מתן השירותים וכן בגין אי קיום התחייבויותיו על פי הסכם זה.

7.3. המועצה תהיה רשאית לקזז מכל סכום לו יהיה זכאי המנהל לפי האמור לעיל, את החוב של המנהל בגין הנזקים שיגרם, כמפורט לעיל, מכוח הסכם זה ו/או על פי כל דין.

7.4. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או טענה ו/או תביעה אשר תעמוד למועצה על פי כל דין.



8. נזיקין וביטוח

- 8.1. במהלך כל תקופת ההתקשרות וכל עוד קיימת אחריות המנהל על פי דין, על המנהל לערוך את הביטוחים המתחייבים מאופי ההתקשרות והיקפה ובהתאם להנחיות המועצה ו/או מי מטעמה. עריכת הביטוחים על ידי המנהל, או היעדרם, לא תיגרע בדרך כלשהי מחבות המנהל על פי הסכם זה ו/או על פי דין.
- 8.2. המנהל פוטר בזה את המועצה המקומית באר יעקב ו/או מי מטעמה מכל אחריות לנזק לרכוש מכל מין וסוג שהוא המשמש את המנהל במסגרת מתן השירותים על פי חוזה זה ובלבד שפטור כאמור לא יחול לגבי נזק שנגרם בזדון.
- 8.3. המנהל והמינהלת ידאגו לעשות ביטוח נושאי משרה מתאים למנהל ולנושאי המשרה במינהלת וכן יתר הביטוחים (צד שלישי וחבות מעבידים) כמפורט בנספח אישור קיום ביטוחים ("האישור") המצורף כחלק בלתי נפרד מהסכם זה. מובהר כי המצאת אישור קיום ביטוחים תקף על ידי המנהל הינה תנאי מוקדם לחוזה זה ותנאי מאוחר לזכייה

9. הסבת ההסכם

המנהל מתחייב בזה לא להסב ו/או להמחות לצד שלישי כלשהו את זכויותיו ו/או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, וכן מתחייב המנהל לא לשתף צד שלישי כלשהו בביצוע השירותים, אלא במידה וקיבל לכך את הסכמת המועצה בכתב ומראש.

10. שונות

- 10.1. הסכם זה ממצה את מלוא ההסכמה שבין הצדדים והוא מבטל כל הסכם, מצג קודם או התחייבות אחרת שנעשו קודם לחתימת הסכם זה ואינם כלולים בו.
- 10.2. לא תשתמש המועצה במקרה מסוים בזכויות הניתנות לה לפי הסכם זה, לא יראו בכך ויתור על אותן זכויות באותו מקרה או במקרה אחר.
- 10.3. כל שינוי ו/או ביטול של סעיף מסעיפי הסכם זה, ייעשה אך ורק במסמך בכתב אשר יהיה חתום על ידי שני הצדדים.
- 10.4. מוסכם בזאת כי הסמכות הייחודית והבלעדית לדון בכל המחלוקות בקשר להסכם זה, הנה לבתי המשפט המוסמכים במחוז מרכז בלבד.
- 10.5. כתובות הצדדים להסכם זה הן כקבוע במבוא לו. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לצד האחר על פי כתובתו כאמור, תיחשב כאילו התקבלה על ידי הנמען, שלושה ימים לאחר מסירתה למשרד דואר בישראל ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.

ולראיה באו הצדדים על החתום במקום ובמועד הנקובים לעיל:

המנהל:

המועצה ע"י:

ראש המועצה



גזבר המועצה

חשב מלווה

חותמת המועצה

שימו לב- למועצה המקומית באר יעקב מונה חשב מלווה מטעם משרד הפנים; התחייבות כספית זו תחייב את המועצה רק אם נחתמה על ידי החשב המלווה; ללא חתימת החשב המלווה לצד יתר מורשי החתימה במועצה ובצירוף חותמת המועצה, אין להסכם זה תוקף מחייב כלפי המועצה והוא בטל (void)

אישור יועמ"ש

אני הח"מ מאשר/ת בזאת כי קראתי את ההסכם שבנדון, ולאחר שבדקתי את תוכנו אני מאשר/ת למועצה לחתום ולהתקשר בהסכם זה.

יועץ משפטי למועצה

אישור תקציבי

הרינו לאשר בזאת כי :

נתקיימו בהסכם זה כל התנאים וניתנו לגביו כל האישורים הדרושים לפי כל דין.

ההוצאה הכספית לביצועו של הסכם זה מתקצבת מסעיף _____ בתקציב רגיל/מאושרת בתקציב בלתי רגיל מס' _____.

גזבר המועצה

ראש המועצה



נספח א' - פירוט השירותים

תיאור ודרישות התפקיד ופירוט השירותים (אין מדובר ברשימה סגורה)

1. מנהל המנהלת כפוף לראש המועצה ולמנכ"ל המועצה. מנהל המנהלת אחראי לכל פעילות המנהלת ולמתן הנחיות לכל הגורמים שיועסקו על-ידי המנהלת או מי מטעמה. מנהל המנהלת ידווח לראש המועצה ולמנכ"ל באופן שוטף וקבוע אודות התקדמות הפרויקט במתכונת שתקבע המועצה.
2. ניהול ופקוח על עבודות הפיתוח של מתחמי המגורים, המסחר והתעסוקה, אשר ישווקו בהתאם לתכניות בניין עיר הכלולות בהסכם הגג, לרבות עבודות הפיתוח של תשתיות העל ברחבי היישוב ועבודות מבני הציבור וכל פעולה הנדרשת מכך.
3. אחראי ליישום, מעקב ובקרה בדבר קיום הוראות הסכם הגג לעניין ביצוע התחייבויות המועצה בהסכם וביצוע כלל המטלות הנדרשות בהסכם והמחויבות מהעבודות.
4. אחראי ליישום, מעקב ובקרה בדבר קיום הוראות הסכם הגג לעניין ביצוע התחייבויות מדינת ישראל ו/או מי מטעמה כלפי המועצה וכן ליווי, תיאום וסיוע, ככל הנדרש, לצוות המלווה מטעם המועצה ליישום תכניות בניין עיר של מתחמי המגורים.
5. בניית תכנית עבודה רב-שנתית, המבוססת, בין היתר, על התקדמות הפרויקט, התחייבויות הרשויות השונות כלפי יזמי בנייה וקבלני ביצוע וכן על תקציב הפרויקט ומעקב אחר ביצועו.
6. גיוס כוח האדם הדרוש לתפקוד המנהלת.
7. בחירות חברות ניהול פרויקטים ו/או יועצים, ככל הנדרש, בהתאם להנחיות ולנהלי המועצה.
8. ריכוז ועריכת מעקב ובקרה אחר לוח זמנים לתכנון ולביצוע העבודות ההנדסיות ולמסירת התכניות, מעקב אחר התקדמות התכנון בהתאם לחוזים וללוח זמנים שנקבע.
9. ריכוז, הכנת ובדיקת תיקי מכרזים לביצוע עבודות הפיתוח כולל לוחות זמנים, פרסום מכרזים לקבלני ביצוע, הכול בהתאם להוראות הדין החלות על המועצה ובהתאם להוראות הסכם הגג, לרבות בכל הקשור לקביעת הקבלן הזוכה, עריכת סיורי קבלנים, הכנת כתבי כמויות, אומדנים, הופעה בוועדת מכרזים וליווי המכרזים עד לבחירת זוכים.
10. הכנת תחזית הכנסות והוצאות לכל מתחם מגורים, מסחר ותעסוקה והגשת דו"חות ביצוע למועצה.
11. תאום וקביעת קובץ נהלי עבודה ביחס לכלל הגורמים עמם מקיימת מנהלת הפיתוח ממשקי עבודה, לרבות גורמי המועצה (נוהל אישור חשבונות, נוהל מעקב ודיווח וכיו"ב), נהלי בקרה מול רמ"י, משרדי ממשלה ו/או מינהל התכנון, וועדה מקומית, יזמים, וכו' ככל שיידרש.
12. ניהול המערך הפיננסי של המנהלת לרבות ניהול נותני השירותים המועסקים בה.
13. ניהול מו"מ עם ספקים להתקשרות בחוזים והתקשרויות שונות.
14. ניהול מסירת מתחמים הכלולים בפרויקט, על כל המשתמע מכך.
15. בניית תכניות וביצוע הכנות הנדרשות לשלב האכלוס של המתחמים הכלולים בהסכם הגג.

המנהל

המועצה



נספח ב' - התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד

המועצה המקומית באר יעקב

שלום רב,

שם: _____

ת.ז: _____

הואיל: והמועצה מתכוונת להעסיק מנהל כללי למינהלת פרויקט צריפין ליישום הסכם הגג של באר יעקב;

והואיל: והמנהל עשוי להיחשף במהלך העבודה בשירות המועצה למידע הנוגע להליכים, ישיבות, מסמכים, ואשר יש חשיבות בשמירה על סודיותם ובאי-חשיפתם.

לפיכך, הנני מתחייב כלפי המועצה כדלקמן:

הנני מתחייב לשמור את המידע שיובא לידיעתי או את המידע שהוא תוצר של ההליכים שאתן במסגרת התקשרותי עם המועצה בסודיות מוחלטת, ולעשות בו שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים הנדרשים כפי שייקבעו על ידי המועצה. למען הסר ספק, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, אני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם אחר את המידע גם לאחר סיום ההתקשרות ביני לבין המועצה.

האמור לעיל לא יחול על מידע ידוע או פומבי.

ולראיה באתי על החתום:

חתימה

תאריך



נספח ג' - שאלון

תאריך: _____

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

שם היועץ: _____

השירות המוצע: _____

1. פרטים אישיים

שם: _____, מס' ת.ז. _____, שנת לידה _____

כתובת: _____, עיר/ישוב: _____

מס' טלפון: _____

2. תפקידים ועיסוקים

נא פרט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (כשכירה, עצמאית, נושא/ת משרה בתאגיד, קבלן/ית, יועץ/ת):
נא להתייחס הן לתפקידים בשכר והן לתפקידים בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות):

שם המעסיק	תחום פעילות	תפקיד ותחומי אחריות	תקופת העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות. נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם המעסיק	תחום פעילות	תפקיד ותחומי אחריות	תקופת העסקה



4. חברות בדירקטוריון או בגופים מקבילים

נא לפרט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שלא ציבוריים. נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך כהונה	סוג כהונה (דח"צ, דירקטור מטעם בעל מניות- לפרט)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות של הרשות המקומית או לגופים קשורים אליה (ובכלל זה גישה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית). נא להתייחס לזיקה ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים או בן או בת הזוג עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו.

כן/לא

אם כן לפרט:

6. פירוט קשר של קרובי משפחה לרשות המקומית

האם ברשות המקומית מועסק קרוב משפחה או מכהן נבחר ציבור קרוב משפחה? כן/לא

לפרט:

נא



"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.

נא לפרט, ככל שקרוב משפחה מכהן בתפקיד ציבורי ו/או בדירקטוריון ו/או בגופים שיש להם זיקה לרשות המקומית ו/או מצויים בשליטתה (כמפורט בשאלות 2-5).

כן/לא

אם כן פרט:

7. עניינים שלך או של קרוב משפחה העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוב משפחתך, העלולים להעמיד אותך בחשש לניגוד עניינים בשירות אותו אתה אמור לספק למועצה?

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.

כן/לא

אם כן פרט:

8. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוב משפחה או מקורבים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוב משפחה או של חברים ו/או שותפים עסקיים, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שאתה עומד לספק למועצה?

כן/לא

אם כן פרט:

9. נכסים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שאתה עומד לספק למועצה? (כולל נכסים של קרוב משפחה, חברים, שותף עסקי, גופים שאתה או קרוב משפחה בעל עניין בהם)

"קרוב משפחה" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח, אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה נכד ונכדה.



"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים או בן או בת הזוג עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו.

כן/לא

אם כן פרט:

10. יש לצרף קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון

הצהרת היועץ

כל המידע והפרטים שמסרתי בקשר לעצמי ו/או לקרוב משפחה ו/או מקורב ו/או לשותף עסקי, הם מלאים, נכונים ואמתיים למיטב ידיעתי.

לא ידוע לי על עניין אחר העלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים אותם אני אמור לספק למועצה.

אני מתחייב, כי בכל מקרה שיחול שינוי בנסיבות בתוכן הצהרתי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, אדווח לגורמי הרשות המקומית (מנכ"ל, יועמ"ש) ואמסור את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי ההנחיות.

תאריך: _____

חתימה: _____



נספח ד' - תצהיר העדר הרשעה

לכבוד

מועצה מקומית באר יעקב

הנדון : הצהרה בדבר העדר הרשעות קודמות

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

1. הנני מוסמך/ת לתת תצהיר מטעם המציע.
2. במהלך 3 השנים האחרונות שקדמו לפרסום מכרז פומבי מס' 26/17 המציע ומנהליו לא הורשעו בעבירה פלילית.
"עבירה פלילית" – כל עבירה, לרבות עבירה שיש עימה קלון או הנוגעת לתחום עיסוק המציע ועבירות בתחום מרמה, זיוף, גניבה ו/או עבירה שבוצעה במהלך ובקשר לתפקיד, לרבות עבירות תכנון ובניה, למעט: עבירה פלילית מסוג חטא, עבירה פלילית מסוג ברירת קנס, עבירות מכח חוקי עזר מקומיים (להוציא עבירות שעניינן אי קבלת אישור, רישיון או הסכמה).
3. בנוסף, הריני להצהיר כי למיטב ידיעתי לא תלויים הליכים פליליים או מתנהלת חקירה משטרתית נגד המציע או מנהליו והנוגעת לתחום עיסוק המציע.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

אם המצהיר הינו תאגיד/שותפות (הצהרה זו תיחתם ע"י יו"ר ו/או מנכ"ל ו/או מנהל הכספים מטעם המציע):

שם חתימה וחותמת של המציע/חבר במציע	תאריך	חתימה וחותמת עו"ד	תאריך
------------------------------------	-------	-------------------	-------

הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע/חבר במציע הינם מורשי חתימה מטעמו, ורשאים לחייב אותו בכל עניין הקשור ו/או הנוגע למכרז. הריני מאשר בחתימתי כי החתומים בשם המציע הוזהרו על ידי להצהיר את האמת וכי יהיו צפויים לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשו כן, ולאחר שהוזהרתי אותם כאמור חתמו בפני על תצהיר זה.

אם המצהיר הינו אדם פרטי ולא תאגיד:

שם + חתימה	תאריך	חתימה וחותמת עו"ד	תאריך
------------	-------	-------------------	-------

הריני מאשר בחתימתי כי החתום הוזהר על ידי להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, ולאחר שהוזהרתי כאמור חתם בפני על תצהיר זה.



נספח ה' - פרטי חשבון

לכבוד

מח' גזברות

מועצה מקומית באר יעקב

ג.א.נ.,

שם החברה/שותפות/עסק _____

כתובת למשלוח הודעה על ביצוע תשלום: רח' _____ מס' בית _____

ישוב _____ מיקוד _____ טלפון _____ פקסימיליה _____ .

מס' עוסק מורשה/ח.פ. _____ .

פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____ .

מס' ח-ן בבנק _____ כתובת הבנק _____

מס' סניף _____ .

הננו מתחייבים בזה, שבמידה ויופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, להחזירם על ידינו לגזברות מועצה מקומית באר יעקב ללא שהוי.

_____	_____	_____
תאריך	חתימה וחותמת	השם המלא

2. אישור עו"ד / רו"ח

אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר/ת כי החתימה לעיל הינה חתימת ידו של מורשי החתימה מטעם הספק _____, וחתימתו מחייבת את הספק.

תאריך

חתימה וחותמת



3. אישור הבנק

הננו מאשרים את הפרטים לעיל כפרטי חשבון הבנק של הלקוח הנ"ל.

תאריך _____

חתימה וחותמת _____



נספח ו' - אישור קיום ביטוחים

לכבוד :

מועצה מקומית באר יעקב

(להלן: "המזמין")

אנו הח"מ, _____, חברה לביטוח בע"מ, מאשרים בזאת כי הפקנו עבור _____ (להלן: "הספק") פוליסות ביטוח צד שלישי וחבות מעבידים, אשר כוללות את הסעיפים והתנאים המפורטים להלן במלואם. הכיסוי לא יפחת מתנאי ביט הרלוונטיים ליום תחילת ההתקשרות

הפוליסות כוללות כיסוי אחריותם של הספק, המזמין, קבלני המשנה וכל הבאים מכוחם של אלו מפני אובדן, נזק ואחריות הקשורים ו/או הנובעים מביצוע העבודות.

הביטוח כולל פרקי ביטוח כדלקמן:

1. ביטוח צד שלישי: מס' פוליסה: _____

תאריך תחילה: _____ תאריך סיום: _____

ביטוח אחריות חוקית כלפי הציבור. גבול האחריות לתובע הוא לא פחות מסכום של- 4,000,000 ש"ח לתובע, לאירוע ולתקופה בת 12 חודשים.

על פרק זה חלות ההוראות הבאות:

- 1.1 בפוליסה מצויין במפורש שכל מי שאינו מופיע ברשימת מקבלי השכר אצל הספק ייחשב כצד שלישי.
- 1.2 מצוין במפורש בפוליסה כי המזמין, כל הבאים מכוחם, נבחרים ועובדיהם ייחשבו לצורך פוליסה זו כצד שלישי.
- 1.3 הפוליסה מכסה, בין היתר, נזקי פגיעה באיכות הסביבה ו/או זיהום סביבתי ו/או הרעלה.
- 1.4 הפוליסה מכסה, בין היתר, נזקים שיגרמו לרכוש עקב פעילות של הספק.
- 1.5 כל נזק שלא ישופה בפועל ע"י פוליסת ביטוח חבות מעבידים ייחשב כנזק לצד ג'.
- 1.6 הפוליסה תכלול כיסוי לתביעות שיבוב של המוסד לביטוח לאומי כנגד מזמין העבודה.
- 1.7 הפוליסה תכלול סעיף חבות צולבת וכן סעיף ויתור על זכות השיבוב כנגד המזמין, ולמעט כלפי מי שגרם לנזק בכוונת זדון.
- 1.8 הפוליסה תכלול סעיף האומר כי פוליסה זו תהווה פוליסה ראשונית לכל פוליסה אחרת המבטחת את המזמין כנגד אותה חבות.
- 1.9 סייג אחריות מקצועית בפוליסה לא יחול בגין נזקי גוף.

2. ביטוח חבות מעבידים: מס' פוליסה: _____

תאריך תחילה: _____ תאריך סיום: _____



ביטוח חבות מעבידים עבור כל העובדים של הספק המועסקים בביצוע העבודות, בגבולות אחריות של 6,000,000 ש"ח לתובע, ו 20,000,000 ₪ לתקופת ביטוח של 12 (שנים עשר) חודשים.

על פרק זה חלות ההוראות הבאות :

- 2.1 לא תחול כל מגבלה בקשר עם העסקת נוער כחוק. הביטוח חל על כל עובד של הספק, קבלן משנה שלו ועובדיו של קבלן משנה כאמור, בין אם קיבל שכר מהספק ובין אם לאו.
- 2.2 כל נזק שלא ישופה בפועל ע"י פוליסת ביטוח חבות מעבידים ייחשב כנזק לצד ג' .
- 2.3 הפוליסה תכלול סעיף חבות צולבת וכן סעיף ויתור על זכות השיבוב כנגד המזמין, ולמעט כלפי מי שגרם לנזק בכוונת זדון.

3. הוראות כלליות החלות על כל פוליסות הביטוח :

- 3.1 כל הכיסויים הביטוחיים נרכשו ע"י הספק אצל מבטח אחד בלבד (הח"מ).
- 3.2 המבטוח בכל הביטוחים שערך הספק בהתאם להוראות החוזה, למעט בביטוחי חובה של כלי רכב, הורחב כך שהוא כולל גם את החמזמין, עובדיהם נבחרים, המפקח, קבלנים וקבלני משנה.
- 3.3 הביטוחים שערך הספק כוללים תנאי מפורש לפיו אין המבטח רשאי לבטלם ו/או לצמצם היקפם ו/או שלא לחדשם, אלא אם כן מסר המבטח למזמין הודעה, במכתב בדואר רשום, על כוונתו לעשות כן, לפחות 60 (שישים) יום מראש.
- 3.5 בכל הביטוחים שערך הספק בהתאם לחוזה זה בטלים ומבוטלים : כל חריג או הוראה בפוליסה – למעט תביעות המוגשות נגד הספק לבדו – המפקיעים או המגבילים את הכיסוי, כאשר התביעה מעוגנת בנזק ליסודות, בניינים, דרכים, כל חריג המתייחס למנופים, מעליות, מכשירי הרמה, טעינה ופריקה מכלי רכב, חפירות, אש, התפוצצות, אדים, גז, שיטפון, בהלה, חומרים רעילים או מזיקים, מכשירים סניטריים פגומים, זיהום תאונתי מכל סוג ותאור, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, עבודות נוער, בעלי חיים, אופניים או רכוש של המזמין.
- 3.6 כל הביטוחים שערך הספק בהתאם להוראות החוזה כוללים סעיף מפורש בדבר ויתור של המבטח על זכותו לתחלוף (SUBROGATION) נגד כל יחיד מיחיד המבטוח וכל אדם או גוף שלמבטח זיקה אליו או שהמבטוח התחייב בכתב לשפותו, או הקשור לעבודות ולמעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 3.7 כל הביטוחים שערך הספק בהתאם להוראות החוזה כוללים הוראה לפיה לא ייפגעו זכויות המזמין מחמת אי מסירת הודעה על נזק, איחור בהגשת תביעה, וכיוצ"ב, אלא אם המקרה היה ידוע למזמין, שלעניין זה מוגדר כסגן מנהל משאבי אנוש של המזמין או הממונה על הביטוחים במזמין והודעה על כך נמסרה למבטחים תוך זמן סביר מעת שנודע לה על כך.
- 3.8 כל הוראה בביטוחים שערך הספק בהתאם להוראות החוזה, המפקיעה ו/או מקטינה ו/או מגבילה בדרך כלשהי את אחריותו של המבטח כאשר קיים ביטוח אחר לא תחול ולא תופעל כלפי המזמין. כל הביטוחים האמורים כוללים הוראה לפיה הביטוח ביחס למזמין הינו "ביטוח ראשוני", המזכה את המזמין במלוא הפיצוי ו/או השיפוי המגיעים לפי תנאיו, מבלי שמבטחי המזמין האחרים יחויבו להשתתף בכיסוי הנזק או החבות המכוסים בפוליסה הנערכת לפי החוזה.
- 3.9 לא נכלל בפוליסות חריג לפרעות או מהומות אזרחיות, שביתות או השבתות.
- 3.10 הספק התחייב לשלם במועד את כל הפרמיות לצורך שמירת הביטוחים בתוקפם וכן השתתפויות עצמיות במידה ותדרשנה. כ"כ חובות ה"מבטוח" ע"פ תנאי והתניות הפוליסות תחולנה על הספק בלבד.



- 3.11 המבטח מצהיר בזאת כי ידוע לו כי חתימתו ע"ג אישור קיום ביטוחים זה הינו תנאי מוקדם לקיום ההתקשרות בין הספק למזמין.
- 3.12 הפוליסות כפופות לתנאי אישור קיום ביטוחים זה.

ולראייה באנו על החתום :

חתימה וחותמת

תאריך

שם החותם

שם המבטח