



## **עיריית באר יעקב**

מכרז פומבי מס' 18/22

**למתן שירותי ממונה בטיחות וייעוץ מקצועי  
בתחום הבטיחות עבור עיריית באר יעקב**

יוני 2022

## מכרז פומבי מס' 18/22

למתן שירותי ממונה בטיחות וייעוץ מקצועי בתחום הבטיחות עבור עיריית באר יעקב

### תוכן העניינים של מסמכי ההזמנה:

1. מסמך א' – הזמנה לקבלת הצעות – כללי:
  - 1.1. נספח א' – טופס פרטי המציע.
  - 1.2. נספח א'1 – טופס הצעת המציע.
  - 1.3. נספח א'2 – טופס ההצעה הכספית של המציע.
  - 1.4. נספח א'3 – בוטל.
  - 1.5. נספח ב' – טבלת הערכת ההצעות.
  - 1.6. נספח ב'1 – טופס ראיון טלפוני (לא לשימוש המציע – מובא לידיעה בלבד).
  - 1.7. נספח ג' – תצהיר בדבר העדר ניגוד עניינים.
  - 1.8. נספח ד' – תצהיר והתחייבות לשמירה על סודיות.
  - 1.9. נספח ה' – תצהיר המשתתף בדבר עובדים זרים, שכר מינימום והעדר הרשעות פליליות.
  
2. מסמך ב' – חוזה ההתקשרות, על נספחיו:
  - 2.1. נספח ב'1 – נוסח ערבות ביצוע;
  - 2.2. נספח ב'2 – הצעת המחיר של היועץ;
  - 2.3. נספח ב'3 – אישור קיום ביטוחים;
  - 2.4. נספח ב'4 – טופס פתיחת ספק בעירייה;
  - 2.5. נספח ב'5 – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;
  
3. מסמך ג' – מפרט שירותי המכרז.

## מסמך א' - הזמנה לקבלת הצעות – כללי

עיריית באר יעקב (להלן: "העירייה" ו/או "המזמינה") מבקשת למנות יועץ מקצועי בתחום הבטיחות ובהמשך לאמור, העירייה מזמינה בזה קבלת הצעות מגורמים בעלי ניסיון במתן שירותי ממונה בטיחות בייעוץ מקצועי בתחום הבטיחות.

### רקע כללי

העירייה מזמינה בזאת הצעות להספקת שירותים כממונה בטיחות ויועץ מלווה בתחום הבטיחות, הכל בהתאם למסמכי המכרז.

אוכלוסיית העיר מונה כ-30,000 נפש.

מודגש בזאת למען הסר כל ספק, כי משתתף לא יוכל לזכות במכרז זה במקרה בו הוא במקביל מעניק לעירייה, במועד האחרון להגשת הצעות, שירותי ייעוץ מקצועי כיועץ קבוע (ריטיינר) ביותר מ-2 פרויקטים (2 חוזים), במקביל.

1. השירותים הנדרשים כוללים, בין היתר (לעיל ולהלן – **השירותים**), את כלל השירותים המפורטים בנספח "מפרט השירותים" המצ"ב **כמסמך ג'** לחוברת מכרז זו ומהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, בהתאם לנהלי העירייה ומדיניותה ובכפוף להנחיותיה כפי שקבוע במסמכי המכרז ובחוזה המצורף.
2. היועץ יפעל על פי הנחיות **קב"ט העירייה** ו/או **מנכ"ל העירייה** ובהתאם לחוזה.
3. **כל חריגה מן המסגרת התקציבית המאושרת ושתוגדר ליועץ ו/או הוספת תכולות עבודה במתכונת שעתית יהיו טעונים את אישור מורשי החתימה של העירייה, מראש ובכתב.**
4. מובהר כי אין לזוכה במכרז זכות קנויה לביצוע כלל שירותי הייעוץ בתחום הבטיחות. אם יבוטל החוזה או יוקטנו היקפי השירותים לפי החוזה, מכל סיבה שהיא, בהתאם לצרכי העירייה ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לרבות בשל אילוצי תקציב, כמפורט בהוראות החוזה, לא תהיינה ליועץ טענות כל שהן בעניין זה והוא לא יהיה זכאי לפיצוי כל שהוא מעבר לפיצוי כאמור בהוראות החוזה.
5. הזוכה במכרז זה ייבחר על פי שיעור שכר הטרחה החודשי הקבוע המבוקש על ידו בלבד (100%).

**שכר הטרחה בגין שירותי הייעוץ מושא מכרז זה מוגבל במחיר מקסימום וכל סטייה ממחיר זה עלולה להביא לפסילת ההצעה על הסף.**

### 6. דגשים והערות

על המציע לבדוק טרם הגשת הצעתו ובטרם התקשרותו בהסכם זה את כל הבדיקות והבירורים העובדתיים והמשפטיים הנחוצים לצורך הגשתה, לרבות יכולתו לעמוד בכל התחייבויותיו על פי חוזה ההתקשרות ונספחיו, ואת כל הגורמים אשר יש או עשויה להיות להם השפעה על הצעתו ו/או התחייבויותיו, ואין ולא תהיינה לו כל תביעה ו/או דרישה או טענות בעניין זה והוא מוותר בזאת מראש על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כאמור.

### 7. תנאי סף

**על המציע לעמוד במצטבר בכל תנאי הסף הבאים:**

- 7.1. המציע הינו אישיות משפטית אחת – יחיד או תאגיד (לא תתאפשר הגשת הצעות במשותף)
- 7.2. המציע (במקרה של תאגיד – יועץ הבטיחות המוצע על ידי המציע, בעצמו בלבד) הינו בעל:
  - 7.2.1. אישור כשירות לפי תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), התשנ"ו-1996;
  - 7.2.2. סיים קורס ממונים על הבטיחות בעבודה (משרד הכלכלה, אגף הפיקוח על העבודה) והינו בעל תעודת ממונה בטיחות על פיו בתוקף;

7.2.3. סיים קורס בטיחות מטעם משרד החינוך.

7.3. המציע (במקרה של תאגיד - יועץ הבטיחות המוצע על ידי המציע, בעצמו בלבד) הינו בעל ניסיון מוכח של 5 שנים, לפחות, ב-8 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה, במתן שירותי ייעוץ בתחום הבטיחות עבור 2 גופים ציבוריים (רשומ"ק, תאגידים עירוניים, תאגידים ממשלתיים, תאגיד מים וביוב, יחידות סמך וכיו"ב), לפחות.

7.4. המציע הינו עוסק מורשה.

7.5. המציע עונה אחר כל הדרישות על פי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

8. **תנאי ההתקשרות**

8.1. משך תקופת ההתקשרות הינה 12 חודשים החל מיום חתימת מורשי החתימה של העירייה על חוזה ההתקשרות.

8.2. לעירייה שמורה זכות ברירה (אופציה), עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, בהתאם לצרכיה ותקציביה ועל פי מידת שביעות רצונה מאופן הענקת השירותים על ידי הזוכה, להאריך את משך ההתקשרות עם הזוכה לעד 4 תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת, כולם או מקצתם, ובלבד שכלל ההתקשרות לא תעלה על 60 חודשים.

9. **תשלומים ליועץ**

התשלומים ליועץ הינם תשלומים חודשיים וקבועים עד ל-30 בכל חודש עבור החודש שחלף.

10. **בחירת ההצעה הזוכה**

10.1. הצעות המציעים ייבחנו על פי אמות מידה המשלבות בין שיעור שכר טרחה ובין הערכת איכות ההצעה והמציעים, **בדגש על הערכת היועץ עצמו**.

10.2. הערכת איכות ההצעה והמציעים תיעשה על ידי העירייה על פי אמות מידה של ניסיון מקצועי וכישורים של המציע ו/או היועץ המוצע מטעמו (זאת כאשר המציע הינו תאגיד ולא יחיד) לפי המפורט בטבלת הערכת הצעות **נספח ב'** למסמכי המכרז. יש לצרף להצעה את כל המסמכים הנדרשים. המציעים רשאים לצרף להצעותיהם לפי שיקול דעתם, מידע ונתונים העשויים להיות רלוונטיים לצורך הבחינה המתוארת לעיל.

העירייה רשאית לערוך במסגרת בדיקת איכות ההצעה, ראיונות עם כל המציעים ו/או אנשי הצוות המוצעים מטעמם, על פי שיקול דעתה וככל שתראה זאת לנכון.

10.3. שקלול הציונים ייעשה באופן המפורט בהמשך.

להערכת איכות המציעים יינתן משקל של 60% מהציון הסופי בהתאם למפורט בטבלת הערכת ההצעות **נספח ב'** להלן.

להערכת שכר הטרחה יינתן משקל של 40% מהציון הסופי אשר יחושב בשיטת "דלפי" כדלהלן:

$$P_i = [40 * \min (X_1, X_2, \dots, X_n)] / X_i$$

**כאשר:**

מספר הנקודות המרבי בגין ההצעה הכספית שניתן לצבור;	40
ניקוד ההצעה הכספית של מציע כלשהו (יקרא מציע i);	P <sub>i</sub>
ההצעה הכספית הכוללת שהגיש אותו מציע (מציע i);	X <sub>i</sub>
ההצעה הכספית הנמוכה ביותר מכל ההצעות;	Min (X <sub>1</sub> , X <sub>2</sub> , ..., X <sub>n</sub> )
מס' ההצעות שהוגשו.	N

#### 10.4. ההצעה שתזכה בניקוד המרבי לפי השקלול המפורט לעיל ולהלן – תוכרו כזוכה.

##### הנחיות כלליות

11. ניתן לעיין במסמכי המכרז ובתנאיו, באתר האינטרנט של העירייה, בכתובת <https://www.b-y.org.il/bids/#bids-category-1-title>. ההשתתפות במכרז מותנית בתשלום דמי השתתפות בסך 250 ₪ שלא יחוזרו בשום מקרה. התשלום יבוצע טלפונית או פיזית במחלקת הגבייה של העירייה. את חוברת המכרז ניתן לקבל מהעירייה לאחר תשלום דמי השתתפות החל מיום 23/6/22 או להוריד מאתר האינטרנט של העירייה (שימו לב - הנוסח הקובע הינו נוסח המכרז המלא המופיע באתר האינטרנט של העירייה או נוסח חוברת המכרז שיימסר למשתתפים לאחר תשלום דמי השתתפות).
12. מציעים המעוניינים להגיש את הצעתם יגישה כשהיא חתומה, מלאה ושלמה ובצרוף כלל המסמכים הנדרשים. את ההצעות יש למסור במעטפה חתומה כשעל גוף המעטפה החיצונית יצוין מספר המכרז בלבד. על המציע לחתום בראשי תיבות בתחתית כל עמוד ממסמכי מכרז זה, וכן חתימה מלאה במקומות המיועדים לכך.
13. על ההצעה להימצא בתיבת המכרזים המצויה במשרדי העירייה, ברח' ז'בוטינסקי 2, בלשכת מנכ"ל, לא יאוחר מיום **18/7/22** עד השעה **15:00 בדיוק**. **הצעה שלא תהיה בתיבת המכרזים עד למועד זה תיפסל על הסף ולא תידון**.
14. המציע יפרט את ניסיונו בייעוץ בתחומים הרלוונטיים (כישורים מקצועיים, ניסיון, התמחות, המלצות וכו') ויתאר את בעלי התפקידים בשורותיו תוך תיאור כישוריהם תואריהם וניסיונם.
15. המציע יצרף להצעתו את כל אישורים הנדרשים לפי חוק העסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976, שני אישורים או אישור משולב של מס הכנסה על ניהול ספרי חשבונות ואישור מע"מ לעוסק מורשה.
16. המציע יגיש הצעה כספית אחת בלבד והיא תכלול את כל ההוצאות והתשלומים לצורך מתן השירותים מושא מכרז זה.
17. שאלות הבהרה יש להפנות בכתב בלבד, על גבי קובץ **WORD** בלבד באמצעות דוא"ל בכתובת [hadag@b-y.org.il](mailto:hadag@b-y.org.il). המועד אחרון להעברת שאלות הבהרה הינו ביום 4/7/22. על המציע מוטלת האחריות לוודא את קבלת פנייתו באמצעות טלפון מס' 08.9785333 או באמצעות אישור אלקטרוני חוזר.
18. תשובות לשאלות יפורסמו באתר האינטרנט של העירייה ועל המתעניינים לעקוב אחר המענה. רק התשובות שניתנה בכתב במסגרת פרסום באתר העירייה תחייבנה את הצדדים. מסמך/י ההבהרות המפורסם באתר האינטרנט של העירייה יהיה חלק בלתי נפרד ממסמכי פניה זו והחווזה ויש לצרפו להצעה חתום.
19. ההצעה, על כל פרטיה, מרכיביה ונספחיה – תעמוד בתוקף למשך 60 ימים מיום המועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה.

##### מידע למציעים שהצעתם התקבלה

20. מציעים שהצעתם התקבלה, יידרשו, כתנאי לחתימת העירייה על חוזה המכרז, **בתוך 7 (שבעה) ימים מהודעת הקבלה על הזכייה**, להעביר את העתקי המסמכים הנוספים הנדרשים לעירייה בצרוף אישור קיום ביטוחים בהתאם לדרישות העירייה (נוסח מצ"ב). באם לא יועבר כאמור, רשאית העירייה לחזור בה מהחלטתה על קבלת הצעת המציע ולקבל הצעה של מציע אחר.
21. מציע שיזכה יידרש להמציא לעירייה אישור קיום ביטוחים, על פי הדרישות המפורטות בנוסח אישור קיום הביטוחים ודרישות הביטוח המצורפים **כנספת ב' לחוזה**.
22. לעירייה שמורה הזכות להפסיק את עבודתו של הזוכה ו/או להקטין את היקף השירותים על פי החוזה, לפי שיקול דעתה הבלעדי ומכל סיבה שהיא, ומבלי שתהיה לזוכה כל טענה בעניין וללא תשלום כל סכום ולא הוצאות שיהיו לו למעט הקבוע בנספחי מכרז זה.

## 23. ניגוד עניינים ושמירה על סודיות

המזיע מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו יעמדו בכל התנאים בדבר היעדר ניגוד עניינים המפורטים בסעיפים 12, 13 לחוזה ויחתום על ההצהרה המצורפת למסמכי מכרז זה וכך גם לגבי התחייבות לשמירה על סודיות.

## 24. זכויות העירייה

- 24.1. העירייה רשאית שלא לקבל הצעה שלא צורפו אליה מלוא הפרטים או שנמצא כי סעיף היעדר ניגוד העניינים לא מתקיים במי מהמזיעים לרבות מציע שהוכרז כזוכה.
- 24.2. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעה אשר מצביעה על חוסר הבנה של מהות השירות ו/או תכסיסנות ו/או מחירי היצף.
- 24.3. העירייה רשאית להחליט על הוספה ו/או הפחתה ו/או אי הזמנה של חלק מהשירותים נשוא מכרז זה. מובהר כי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה תכריע בסוגיות המפורטות לעיל.
- 24.4. העירייה רשאית לבטל או לדחות מכרז זה או שלא לקבל הצעה של מי מהמזיעים כלל, או אף לבטל ולבצע במקומו כל מכרז אחר, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי ועל פי דין.
- 24.5. **מסמכי המכרז, על נספחיו, מועברים למזיעים לצורך הגשת הצעותיהם במכרז בלבד. אין לעשות בהם כל שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה וכל הזכויות שמורות לעירייה בלבד.**

## 25. זכויות יוצרים

כל זכויות היוצרים על התוכניות, הספרות, התוכנות, היישומים הממוחשבים, וכל חומר אחר אשר יפותחו, ירכשו או יותאמו ע"י המזיע לצורך מתן השירותים לעירייה יהיו רכוש, והמזיע מתחייב לפעול כדלקמן:

- 25.1. המזיע לא יהיה רשאי להשתמש בתוכניות, תוכנות ובכל חומר שהוכן על ידו ו/או ע"י העירייה לצרכי מתן השירותים, לצרכי הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהעירייה.
- 25.2. המזיע מצהיר כי לא הפר/יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע כלשהו במהלך ביצוע התחייבותיו עפ"י מכרז זה.
- 25.3. הוגשה תביעה נגד העירייה לפיה חומר מסוים כלשהו, אשר העירייה תעשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים, מתחייב המזיע לשפות את העירייה, עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שתחויב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.
- 25.4. במידה והמזיע משתמש בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך ביצוע עבודה על פי מכרז זה ותוכניות העבודה שלו, עליו לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו.
- 25.5. אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת המזיע על חשבונו.
- 25.6. בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של העירייה בכתב, יעביר המזיע את כל התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים וכל חומר שבידו וכל קבלן שירותים אחר, המועסקים במסגרת מתן השירותים לעירייה על ידי המזיע, לידי מהנדס העירייה.

## שונות

26. כל האמור בלשון זכר במכרז זה, בלשון נקבה במשמע ולהיפך. העירייה מעניקה הזדמנות שווה לגברים ונשים.
27. בכל מקרה של אי התאמה בין הוראות המכרז ובין הוראות החוזה – **יגברו הוראות החוזה.**
28. המזיע אינו רשאי להמחות זכויותיו ו/או חובותיו לפי הוראות מכרז זה ו/או הסכם ההתקשרות, במישרין ו/או בעקיפין, ללא קבלת הסכמת העירייה בכתב ומראש.

29. סמכות שיפוט מקומית בלעדית תהא לבית המשפט המוסמך ראשון לציון או לוד בלבד.

30. ביקש מציע לעיין בתוצאות המכרז ו/או בכל מסמך אחר, תהא העירייה רשאית לחייבו בכל עלויותיה והוצאותיה עקב היעדרותה לבקשה, ככל ותחליט לעשות כן.

**בכבוד רב ובברכה,**

**ניסים גוזלן, ראש העירייה  
עיריית באר יעקב**

**נספח א' – טופס פרטי המציע**

תאריך: \_\_\_\_\_

**לכבוד  
עיריית באר יעקב  
באר יעקב**

א.ג.נ.,

**הנדון: פרטי המציע**

_____	שם המציע / שם התאגיד:
_____	מספר זיהוי:
_____	כתובת רשומה:
_____	כתובת הפעילות:
_____ , _____	מספר/י טלפון:
_____ , _____	מספר/י פקס:
_____	דוא"ל (חובה):
_____	התמחות עיקרית:
_____	הסמכות ורישיונות מקצועיים
_____	הסמכות בתקני איכות:
_____	מנכ"ל המציע (במידה ותאגיד):

בעלי תפקידי מפתח במציע:	
שם _____	תחום התמחות _____ ותק _____
שם _____	תחום התמחות _____ ותק _____
שם _____	תחום התמחות _____ ותק _____



**נספח א'1 – טופס הצהרות המציע**

**לכבוד  
עיריית באר יעקב  
באר יעקב**

א.ג.ג.,

**הנדון: מכרז פומבי מס' 18/22 למתן שירותי ממונה בטיחות וייעוץ מקצועי בתחום הבטיחות**

**עבור עיריית באר יעקב**

הנני מגיש בזה את הצעתי, כדלקמן:

1. אני מצהיר בזאת כי הבנתי את האמור במכרז מס' \_\_\_\_\_ (להלן – המכרז) על כל מסמכיו ונספחיו וכי בהתאם לכך אני מגיש את הצעתי זו.
2. אני מסכים לכל האמור בתנאי המכרז, מסמכיו ונספחיו (לרבות האמור בפרק "הנחיות להגשת הצעה" ובפרק "תשלומים ליועץ") ומצהיר בזה כי לא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או תנאי החוזה, על מסמכיהם ונספחיהם.
3. הנני מצהיר כי בידי הידע, המומחיות והניסיון הדרושים לביצוע ההתחייבויות על פי תנאי המכרז.
4. **הריני מצהיר כי אנשי צוות אשר מפורטים בהצעה זו הם אלה אשר יבצעו את השירותים באופן אישי ואין אפשרות להחליפם אלא באישור מראש ובכתב של העירייה.**
5. הריני מצהיר כי העירייה תהיה רשאית לראיין ולבדוק ולהשתמש בכל שיטה הנראית לה לבדיקת איכות, ניסיון, מקצועיות ואמינות המציע, וכי אני מאשר לעירייה לבצע את כל הבדיקות הקשורות והכרוכות בכך.
6. להלן נתונים על יכולתי:

6.1. להלן פירוט ניסיון המציע:

פרויקט 5	פרויקט 4	פרויקט 3	פרויקט 2	פרויקט 1	
					<b>המזמין</b>
					<b>תיאור הפרויקט ונתונים כללים ומאפיינים מיוחדים</b>
					<b>תאריך תחילת עבודה</b>
					<b>שלב נוכחי</b>
					<b>תאריך סיום (ככל שרלבנטי)</b>
					<b>איש קשר במזמין</b>

.7 מצורפים בזה:

7.1. כל האישורים הנדרשים לפי חוק העסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976, שני אישורים או אישור משולב של מס הכנסה על ניהול ספרי חשבונות ואישור של מע"מ לעוסק מורשה.

7.2. נתונים ומסמכים על המציע והצוות כנדרש בתנאי הסף.

7.3. פרוטוקול הסברים ופרוטוקול שאלות ותשובות חתומים על ידי.

7.4. הודעות למציעים שתוצאנה מטעם העירייה, אם יהיו כאלה, לפני המועד האחרון להגשת ההצעות כשאר הן חתומות בחתימת ידי.

7.5. הצעתי זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקפה ומחייבת לתקופה הקבועה במסמכי המכרז ולא פחות מאשר 60 (שישים) יום מהמועד האחרון להגשת הצעות כאמור במכרז זה.

	שם המציע:
_____	
	ח.פ./ת.ז.:
_____ / _____	
	כתובת:
_____	
	טלפון ופקס':
_____	
	דוא"ל:
_____	
שמות ומספר הזיהוי של האנשים המוסמכים לחתום בשם המציע:	
1. _____	2. _____
חתימות:	
1. _____	2. _____
תאריך: _____.	

### אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר בזה כי טופס הצעת המציע דלעיל נחתם על ידי מי שמוסמך לחייב את היועץ עפ"י דין.

\_\_\_\_\_

=====

## נספח א' 2 – טופס ההצעה הכספית של המציע

**לכבוד  
עיריית באר יעקב  
באר יעקב**

א.ג.ג.,

**הנדון: מכרז פומבי מס' 18/22 למתן שירותי ממונה בטיחות וייעוץ מקצועי בתחום הבטיחות**

### עבור עיריית באר יעקב

1. הצעתי לשכר טרחה הכולל וסופי למתן כל השירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה הינה:

#	תאור	יח'	מקסימום	ההצעה
1	שכר טרחה שעתי קבוע עבור מתן שירותי ייעוץ מקצועי	שכ"ט שעתי ש	175 ₪ בתוספת מע"מ	_____ ₪ בתוספת מע"מ
2	תעריף שעתי קבוע עבור שירותים נוספים בתחום מומחיותו של המציע ואשר לא נכללים במפרט השירותים הקבועים <sup>1</sup> (קבוע/לא למילוי)	שעתי	150 ₪ בתוספת מע"מ	150 ₪ בתוספת מע"מ

2. המציע נדרש לציין בטבלה שלעיל **אך ורק** את שכר הטרחה השעתי הקבוע המבוקש על ידו בש"ח ובלבד שלא לא יעלה על 175 ₪ בתוספת מע"מ. הצעות אשר יחרגו מן הסכומים המפורטים לעיל, ירדו ו/או יעלו למחירי המקסימום או מינימום בהתאמה לאמור או ייפסלו על הסף, לפי החלטת העירייה.

### **על המציע לנקוב את שכר הטרחה המבוקש על ידו בשקלים חדשים שלמים בלבד.**

3. הצעתי כוללת את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא כנדרש למתן השירותים הנדרשים במסמכי המכרז והחווזה לרבות שרותי משרד, הדפסות, עבודת מזכירות, צילומים, דואר, הוצאות נסיעה, ביטול זמן וכיו"ב, למעט העתקות אור. לא תשולם כל תוספת בגין הוצאות אלו.

4. העירייה רשאית להפסיק ביצוע פרויקט על ידי היועץ ו/או להקטין את היקפי השירותים בכל שלב שהוא לפי שיקול דעתה הבלעדי וכי לא תהיינה לי כל טענות בקשר לכך.

	שם המציע:
_____	
_____ / _____	ח.פ./ת.ז.:
שמות ומספר הזיהוי של האנשים המוסמכים לחתום בשם המציע:	
_____ 1.	
_____ 2.	
חתימות:	
_____ 1.	
_____ 2.	
תאריך: _____	

<sup>1</sup> סעיף אופציה של העירייה בלבד

## נספח ב' – טבלת הערכת ההצעות

1. צוות הערכה יעניק ניקוד על פי התרשמות בכל אחד מהתחומים שיפורטו להלן.
2. ציון איכות משוקלל של ההצעה יתקבל מסיכום המכפלות של הניקוד היחסי של כל תחום בהערכה. לאחר מכן ייערך חישוב בו ההצעה האיכותית ביותר תזכה למלוא 60%, יתר ההצעות תנוקדנה לפי הנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד המשוקלל להערכה הנידונה} = 60\% \times \text{הערכה הנידונה} \\ \text{הערכה הגבוהה ביותר}$$

3. תחומי הערכה והמשקל היחסי

ניקוד	אמת המידה	
5 עד 6 שנות ניסיון – 5 6 עד 7 שנות ניסיון – 6 7 עד 8 שנות ניסיון – 8 8 שנים ומעלה – 10 <b>סה"כ עד 10 נקודות</b>	שנות ניסיון <b>היועץ</b> בעבודה מול גופים ציבוריים מעבר לתנאי הסף	1
על כל רשות 1 נקודה <b>סה"כ עד 5 נקודות</b>	מתן שירות לרשויות מקומיות בתחום בטיחות - מספר הרשויות מעל 25,000 תושבים	2
תואר אקדמי ראשון רלוונטי בתחום שירותי הייעוץ – 2 נק'. תואר שני רלוונטי בתחום שירותי הייעוץ – 1 נק'. 2 נקודות לכל תואר נוסף / תעודת השתלמות קורס בתחום שירותי הייעוץ <b>סה"כ עד 5 נקודות</b>	השכלה	4
כל ראיון – 10 נקודות על המשתף לצרף עד 3 המלצות סה"כ מהן תבחר העירייה 2 בלבד. כל המלצה צריכה להיות רלוונטית לתקופה הרלוונטית (כאמור בתנאי הסף של המכרז) <b>עד 20 נקודות</b>	ראיון טלפוני מול ממליצים (בהתאם למפורט בנספח ב'1 להלן)	5
הציון בראיון יינתן בהתאם להתרשמות וועדת ההתקשרויות מהיועץ המוצע, התרשמות מעבודות קודמות אשר ביצע, מידת הזמינות לביצוע השירותים. <b>עד 20 נקודות</b>	ראיון אישי של היועץ <b>מציע אשר יוזמן לראיון ולא יופיע – הצעתו תיפסל</b>	6

**נספח ב'1 – טופס ראיון טלפוני – לא לשימוש המציע**

**שאלון שביעות רצון – טלפוני (לשימוש המראיין מטעם העירייה - לא לפרסום)**

**כל שאלון עד 10 נקודות**

נא לציין את המספר המהווה את הערכתך לגבי הקריטריונים הבאים ביחס לעבודת היועץ:

שם המראיין: \_\_\_\_\_

תאריך ראיון טלפוני +שעה: \_\_\_\_\_

שם המרואיין ותפקידו: \_\_\_\_\_

תקופת עבודה: \_\_\_\_\_

השירותים הניתנים: \_\_\_\_\_

1. **עמידה בלוחות זמנים**: האם היועץ עמד בלוחות הזמנים שנקבעו במסגרת ההתקשרות עמו?

2	1	0
במידה רבה	במידה בינונית	כלל לא

2. **מקצועיות**: האם היועץ הפגין מקצועיות, ידע, בקיאות בנהלים, מעודכן בתחומו?

2	1	0
במידה רבה	במידה בינונית	כלל לא

3. **פתרון בעיה או תקלות**: האם היועץ נתן מענה לבעיות שהתעוררו באופן יעיל?

2	1	0
במידה רבה	במידה בינונית	כלל לא

4. **זמינות שירות**: האם אתה שבע רצון מזמינות המענה שניתן לפנייתך?

2	1	0
במידה רבה	במידה בינונית	כלל לא

5. **כללי**: האם היית ממליץ להתקשר עם היועץ?

2	1	0
במידה רבה	במידה בינונית	כלל לא

\*יש לציין בטופס את שם המרואיין, תפקידו, תאריך ראיון ושעה ולסמן את הניקוד שנתן.

סך כל הניקוד \_\_\_\_\_

שם מלא וחתמת המראיין: \_\_\_\_\_

## נספח ג' – תצהיר בדבר ניגוד עניינים

נוסח זה ייחתם על-ידי המציע ואנשי הצוות מטעמו

1. הנני מתחייב כי אני וכל מי מטעמי, לא נעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותינו לפי הסכם זה וכי אני ו/או מי מטעמי איננו נמצאים במצב של חשש לניגוד עניינים עם פעולותינו או פעולותיי ו/או פעולות מי מטעמי, על פי הסכם זה, הן באופן ישיר והן באופן עקיף.
2. בנוסף, הנני מתחייב שלא לעסוק או לטפל במישרין או בעקיפין בכל עניין שהיה עולה כדי להקים ניגוד עניינים כאמור ו/או בכל נושא או עניין שהמשרד הוא צד לו אשר עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים כאמור, בכל תקופת ביצוע השירותים ועד תום שישה חודשים מסיום ההתקשרות עם העירייה, לפי המאוחר מביניהם.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:
  - א. אינני נושא משרה ברשות המקומית או בתאגיד בשליטתה
  - ב. אינני חבר מועצת הרשות המקומית או הנהלת תאגיד בשליטתה
  - ג. בכל מקרה בו יחול אחד מהמקרים האמורים לעיל במהלך ביצוע השירותים, אדווח על כך לעירייה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
  - ד. בכל מקרה בו אהיה בקשרי עבודה לרבות מתן שירותים מקצועיים עם קבלן או עם נותן שירות אחר עימו תתקשר העירייה במסגרת ביצוע העבודות בפרויקט, אדווח על כך לעירייה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
4. בכל מקרה של ניגוד עניינים, או חשש לניגוד עניינים, אפסיק את הטיפול בנושא שבגיניו מתעורר חשש באופן מיידי ואמסור על כך הודעה לעירייה בתוך 3 ימים מעת שנודע לי על כך. היועץ המשפטי של העירייה או מי מטעמו, יחליט בנושא ובדרך הטיפול הנדרשת במסגרתו, לרבות על דרך הפסקת עבודתי והחלטתו תהיה סופית.
5. ידוע לי כי בכל שלב של ביצוע ההסכם, אם לדעת העירייה או מי מטעמה אני נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאית העירייה להורות על הפסקת עבודתי ועל סיום ההתקשרות עמי, מטעם זה בלבד.
6. האמור לעיל יחול גם על כל מי מטעמי במסגרת ביצוע השירותים, אשר יידרש ליתן הצהרה והתחייבות בדבר אי ניגוד עניינים כאמור בסמוך לחתימת ההסכם ובכל מקרה טרם תחילת עבודתו במסגרת מתן השירותים, הצהרותיו יהיו שמורות בידי, ואמסרם מיד למשרד לפי דרישתו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הצהרה והתחייבות כאמור יינתנו בידי כל אחד מאלה: המציע, יועץ אחראי, ראש הצוות / מנהל אתר, מפקחי הפרויקט וכן כל איש צוות בפרויקט, וזאת בין אם הם עובדי נותן השירותים ובין אם הם נותני שירות חיצוניים עימם התקשר נותן השירות.

ולראיה באתי על החתום:

חתימה + חותמת

נותן השירות

## נספח ד' – תצהיר והתחייבות לשמירה על סודיות

1. אני הח"מ, \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. ח.פ. מס' \_\_\_\_\_ (להלן: "המתחייב") מתחייב בזאת כלפי עיריית באר יעקב, כדלקמן:

1.1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, שרטוטים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכוון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייב" ונמסרו לו ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייב" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע".

1.2. לגבי המידע כדלקמן:

1.2.1. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.

1.2.2. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.

1.2.3. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.

1.2.4. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.

1.2.5. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.

1.2.6. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.

1.2.7. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.

1.2.8. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלה מעת הגורמים אתם קשורה בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייב" במהלך וכתוצאה מן העבודה.

1.2.9. להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה.

2. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.

3. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים של המתחייב ועל כל המועסק מטעמו, או ביחד איתו בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה.

4. המתחייב יעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.

5. ידוע למתחייב כי בין היתר בגין חתימה על מסמך התחייבות זה נמסרה לו העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תחויב בפיצויים.

6. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של המתחייב ומצורף רשימת העובדים מטעמו אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל.

אנו מסכימים להתחייבות הנ"ל ולראיה באנו על החתום:

ביום \_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ המתחייב:

\_\_\_\_\_ חתימה + חותמת:

### רשימת מורשים מטעם המתחייב:

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

## נספח ה' – תצהיר המשתף בדבר עובדים זרים, שכר מינימום והעדר הרשעות פליליות

אני הח"מ \_\_\_\_\_, בעלת ת.ז. \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה/ה בזה בכתב, כדלקמן:

1. הנני המציע/ה\* הנני מוסמך/כת לחתום על תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ ח.פ.ח.צ./\_\_\_\_\_ המציע במכרז מס' 18/22 של עיריית באר יעקב (להלן – המציע).
2. המציע לא הורשע בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים תשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום תשמ"ז-1987 והתקנות מכוחם, בשנה שקדמה למועד הגשת ההצעה למכרז.
3. באם המציע הורשע בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק עובדים זרים, אזי ההרשעה האחרונה לא היתה בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה למכרז.
4. באם המציע הורשע בפסק דין חלוט בשתי עבירות או יותר לפי חוק שכר מינימום, אזי ההרשעה האחרונה לא היתה בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה למכרז.
5. המציע יפעל בכל הקשור למכרז בהתאם להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק עבודת נוער התשי"ג-1953 (להלן – החוק) וכל תקנות מכוחו. ידוע למציע כי הפרה של כל אחת מהוראות אלה תהווה הפרה בוטה של התחייבויות המציע מכוח המכרז.
6. המציע ו/או מי ממנהליו לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון או כרוכה באלימות או בעבירת מרמה או בעבירה הנוגעת לתחום עיסוקו של המציע וזאת בעשר (10) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז. ידוע למציע שבמקרה של הרשעה באיזה מן העבירות כאמור, הצעתו לא תיבחר כזוכה במכרז ולא תהא לו כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.
7. כמו כן למיטב ידיעתי לא מתנהלים במועד זה נגד המציע ו/או נגד מי ממנהליו חקירה פלילית או הליכים משפטיים בגין עבירה פלילית כאמור. לחלופין\* מתנהלים הליכים משפטיים או חקירה פלילית או הוגש כתב אישום נגד המציע ו/או נגד מי ממנהליו בגין עבירה פלילית כאמור או בגין עבירה אחרת כמפורט להלן:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ידוע למציע כי לעירייה יהיה שיקול דעת לא לבחור בהצעת המציע עקב הליכים ו/או חקירה ו/או הגשת כתב אישום, כפי שפורט לעיל ולא תהא לו כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.

### **\*מחק את המיותר ופרט בהתאם לנדרש**

8. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי זה אמת.

\_\_\_\_\_

חתימת המצהיר

### אישור

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני, עו"ד \_\_\_\_\_, במשרדי שברחוב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_, זיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת שאם לא כן יהיה/תהיה צפויה/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה זו וחתם/מה עליה בפני.

\_\_\_\_\_

עו"ד,



## עיריית באר יעקב

**מכרז פומבי מס' 18/22 למתן שירותי ממונה  
בטיחות וייעוץ מקצועי בתחום הבטיחות  
עבור עיריית באר יעקב**

**יוני 2022**

## חוזה

שנערך ונחתם בבאר יעקב ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

### בין

#### עיריית באר יעקב

באמצעות מורשי החתימה כדין:

מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
מר \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

(להלן: "העירייה" או "המזמינה")

#### מצד אחד

### לבין

\_\_\_\_\_ ח.פ.מ. \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_  
טל': \_\_\_\_\_; פקס': \_\_\_\_\_  
דוא"ל: \_\_\_\_\_

(להלן: "היועץ")

#### מצד שני

- הואיל** וברצון העירייה למסור ליועץ את מתן שירותי ממונה בטיחות וייעוץ מקצועי בתחום הבטיחות עבור העירייה (להלן יחד: "השירותים") בהתאם להצעת המחיר שלו המצייב **כנספח ב2'** להסכם זה;
- והואיל** ולשם כך פרסמה העירייה מכרז מס' 18/22 (להלן: "המכרז") וועדת מכרזים של העירייה בישיבתה מיום \_\_\_\_\_ הכריזה על הצעת היועץ כעל ההצעה הזוכה וראש העירייה קיבל את המלצת וועדת המכרזים;
- והואיל** והיועץ מצהיר כי הינו בעל המומחיות, הניסיון המקצועי, הידע וכח האדם המתאים לשם מתן השירותים נשוא הסכם זה וכי הינו מסכים לקבל על עצמו את מתן השירותים;
- והואיל** וברצון הצדדים להסדיר את היחסים ביניהם בכל הנוגע למתן השירותים על ידי היועץ כאמור בהוראות הסכם זה.

**לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:**

#### 1. דין המבוא להסכם והנספחים

המבוא להסכם זה ונספחיו – המצורפים, המוזכרים ו/או שיצורפו בעתיד בהסכמת הצדדים – הם חלק בלתי נפרד ממנו.

#### 2. פרשנות, הגדרות ונספחים

ההסכם	הסכם זה, על נספחיו, וכל מסמך, מכל מין וסוג שהוא, שיצורף, בהסכמת הצדדים, בכתב, להסכם זה בעתיד.
השירותים	כלל השירותים המפורטים ב <b>כנספח ב1'</b> להסכם וכן כל שירות אחר הקשור ו/או הדרוש למתן השירותים על ידי היועץ.
התמורה	הגמול אשר ישולם ליועץ בכפוף להוראות הסכם זה.
המדד	מדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או כל מדד אחר אשר יבוא במקומו.
המנהל	מנכ"ל העירייה או קב"ט העירייה.

#### 3. נספחי הסכם זה, המהווים חלק בלתי נפרד ממנו

3.1. נספח ב'1' נוסח ערבות ביצוע.

- 3.2 . נספח ב'2 הצעת המחיר למתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 3.3 . נספח ב'3 אישור קיום ביטוחים.
- 3.4 . נספח ב'4 טופס פתיחת ספק.
- 3.5 . נספח ב'5 שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.

האמור בנספחים הקיימים וכאלו שיצורפו בעתיד, ישלים את האמור בהוראות הסכם זה. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הוראות הסכם זה לבין האמור בנספחים, יגבר האמור בהסכם אלא אם כן נקבע מפורשות אחרת, בכתב ובחתימת הצדדים.

#### 4. פירוט השירותים

- 4.1 . מובהר בזה כי התקשרות היועץ כאמור הינה מול העירייה בלבד ומשכך, על היועץ ו/או מי מטעמו לקבל הוראותיו המנהליות מאת נציגי העירייה בלבד, למעט במקרים בהם הוסכם אחרת, בין אם בהסכם זה ובין אם באמצעות הוראות אשר תינתנה לו לעניין זה, מעת לעת, על ידי העירייה, ובלבד שתינתנה בכתב.
- 4.2 . השירותים מושא הסכם זה הינם כמפורט במפרט השירותים המלא המצ"ב כמסמך ג' לחוברת המכרז ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה בין אם הוא מצורף בפועל ובין אם לאו.

#### 5. כללי

- 5.1 . היועץ מתחייב להשתתף בכל הדיונים הקשורים למתן איזה מהשירותים מושא חוזה זה על ידו.
- 5.2 . היועץ לא יהא רשאי להסב מתן השירותים מושא הסכם זה ממנו למי מטעמו ו/או להחליף איזה מבעלי התפקידים המועסקים על ידו לשם מתן השירותים אלא בהסכמה, מראש ובכתב, אשר תינתן על ידי העירייה על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- החלטת העירייה בעניין זה תהא סופית ואינה ניתנת לערעור.

#### 6. התמורה

- 6.1 . בתמורה למתן השירותים במלואם ולקיום מלוא התחייבויותיו כלפי העירייה, יהא היועץ זכאי לשכר טרחה שעתה וקבוע בסך של \_\_\_\_\_ ₪ (במילים: \_\_\_\_\_ ₪) בתוספת מע"מ וזאת בגין שעות עבודה בפועל בלבד. בגין מתן שירותים חלקיים תשולם תמורה חלקית, באופן יחסי.
- התמורה כאמור תשולם ליועץ על ידי העירייה בלבד.**
- 6.2 . מוסכם בין הצדדים מפורשות כי שכר הטרחה, כאמור לעיל, כולל בתוכו את כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, של היועץ וכי היועץ לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף כלשהו בגין ביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה מעבר לתשלומים המפורטים בו מפורשות.
- 6.3 . חשבונות ישולמו, בכפוף לאישור ע"י העירייה, בהתאם להוראות חוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017.

#### 7. זכויות קנייניות ושמירת סודיות

- 7.1 . זכויות היוצרים בכל התוכניות ו/או העבודות אשר יבוצעו על ידי היועץ במסגרת חוזה זה יהיו שייכים לעירייה בלבד והם יהיו קניינם הבלעדי והמלא.
- 7.2 . היועץ מתחייב בזה לשמור בסוד את כל המידע והחומר שיגיע אליו בעת מתן השירותים לעירייה, ולא לגלות לצד ג' כלשהו כל מידע או חומר בקשר עם העירייה, רכושה, עסקיה ותכניותיה. כן מתחייב היועץ לגרום לכך כי כל אדם שיועסק על ידו ימלא גם הוא אחר האמור לעיל בהסכם זה והנובע הימנו.
- 7.3 . היועץ מתחייב בזה שלא להשתמש, במישרין או בעקיפין, במידע ו/או במסמכים ו/או בכל חומר שהוכן על ידו ו/או שנמסר לו על ידי העירייה אלא על פי הוראותיהם ולמטרות לשמן ניתן אישור כאמור על ידם.
- 7.4 . היועץ מתחייב שלא לפעול ו/או שלא לסייע לצד שלישי כלשהו בעניינים שיש בהם משום ניגוד אינטרסים לענייני העירייה בנושא הסכם זה.

7.5. היועץ מצהיר ומתחייב בזה כי לא יקבל מצד שלישי כלשהו הקשור במתן השירותים אשר יינתנו על ידו כל תמורה כלשהי, בין בכסף ובין בשווה כסף, וכי ככל שתתקבל בידו תמורה, כאמור, עליו לדווח על כך באופן מידי ליועמ"ש העירייה ובכל מקרה, כל תמורה כאמור תהא קניינה הבלעדי של העירייה.

לאחר פנייתו ליועמ"ש העירייה מתחייב היועץ לפעול כאמור בהוראות יועמ"ש העירייה בעניין זה.

## 8. יחסי הצדדים

מוסכם בזה מפורשות וכתנאי יסודי להסכם זה, כי על אף העובדה שהיועץ פועל מטעם העירייה, הרי שבכל הקשור למערכת היחסים בין העירייה ליועץ יחשב היועץ כנותן שירותים עצמאי והוא מתחייב לשאת בכל המיסים, ההוצאות והתשלומים הכרוכים במתן השירותים, לרבות תשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי, הפרשות סוציאליות, שכר וכיו"ב לעובדים המועסקים על ידו ו/או מטעמו.

במידה וצד ג' כל שהוא ו/או מי מעובדיו של היועץ יתבע את העירייה בהקשר של קיום יחסי עבודה, מתחייב היועץ לשפות את העירייה שיפוי מלא בגין כל ההוצאות והתשלומים שיושתו עליהם ו/או שהוציאו בעין וזאת תוך 7 (שבעה) ימים מקבלת דרישה.

## 9. אחריות וביטוח

9.1. היועץ יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל נזק, בלי יוצא מן הכלל, שייגרם לעירייה ו/או לעובדיה ו/או לשולחיה ו/או למי שבא מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו, לגוף או לרכוש, בשל מעשה ו/או מחדל שלו ו/או של עובדיו ו/או של שולחיו ו/או של כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין, מביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה.

9.2. היועץ אחראי על פי דין כלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר המועסק על ידו, במידה ואחריות מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש), או לפי כל דין אחר, לנזקים שייגרמו ממעשה ו/או מחדל של היועץ ו/או של עובדיו ו/או של שולחיו ו/או של מי שבא מטעמו והקשורים, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויותיו של היועץ על פי חוזה זה. אם תתבעה העירייה ו/או עובדיה ו/או שולחיה ו/או מי שבא מטעמה על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על היועץ לסלק את התביעה כנגדה או לשלם כל סכום שיפסק לחובתה על ידי בית משפט בפסק דין סופי.

9.3. מבלי לגרוע מהתחייבויות היועץ על פי חוזה זה ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים 9.1 ו-9.2 לעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב היועץ לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים **בנספח 33** המצ"ב, אשר יהיו בתוקף כל תקופת תוקפו של חוזה זה.

9.4. מובהר כי המצאת אישור קיום ביטוחים תקף על ידי היועץ הינה תנאי מוקדם לחוזה זה ותנאי מאוחר לזכייה. המצאת האישור היא תנאי יסודי לתקפותו של הסכם זה ולהתקשרותה של העירייה בו ובלעדיו אין תוקף להתקשרות עמו, מבלי שיש בכך כדי לגרוע מזכויות העירייה כלפי היועץ בהתאם לחוזה זה או כל דין.

## 10. אישור הסבה

חוזה זה נערך עם היועץ בלבד, והוא לא יהיה רשאי להעבירו ו/או להסבו, כולו או מקצתו, לאדם אחר, וכן לא יהיה רשאי למסור כל זכות או חובה על פי חוזה זה לאדם אחר אלא אם קיבל את הסכמת העירייה, מראש ובכתב.

## 11. תקופת החוזה

11.1. חוזה זה הינו חוזה מסגרת ויהא בתוקף החל מיום חתימתו של ידי מורשי החתימה של העירייה ולתקופה של 12 חודשים. העירייה, והעירייה בלבד, תהא רשאית להאריך תוקפו של הסכם זה לעד 4 תקופות נוספות בנות עד 12 חודשים כל אחת, כולם או מקצתם, על פי שיקול דעתה המוחלט ועל בסיס שביעות רצונה מהשירותים אשר מוענקים לה על ידי היועץ ו/או מי מטעמו, ובלבד שכלל ההתקשרות לא תעלה על 60 חודשים.

11.2. על אף האמור לעיל, תהא העירייה רשאית לסיים חוזה זה בהודעה בכתב של 60 (ששים) יום מראש ומכל סיבה שהיא. נתנה העירייה הודעה כאמור יהא היועץ זכאי לשכר טרחתו בגין הפעולות שבוצעו על-ידו עד למתן ההודעה, כאמור.

**העירייה תהא רשאית לקזז ולנכות מהתמורה כל סכום המגיע לה מאת היועץ לפי חוזה זה או כל חוזה/הזמנה אחרת.**

11.3. היועץ לא יהא רשאי להביא הסכם זה לידי סיום אלא באמצעות מתן הודעה מוקדמת, בכתב ומראש, בת 120 (מאה ועשרים) יום, לפחות. סיום ההסכם כאמור בהוראות סעיף זה יאושר על ידי העירייה רק לאחר פירוט ונימוק הסיבות לבקשתו של היועץ.

**מובהר בזה כי בכל מקרה בו ייגרם לעירייה נזק ו/או הוצאה בשל סיום הסכם זה על ידי היועץ, יהא היועץ חייב בשיפוי ופיצוי העירייה בגין מלוא הנזקים ו/או ההוצאות הנ"ל.**

11.4. מוסכם בין הצדדים, כי בכל מקרה בו הסתיים או בוטל חוזה זה, מכל סיבה שהיא, יעביר היועץ לעירייה וכן לכל מי שהעירייה תורה לו לעשות כן כל מסמך או חומר שנמסר לו, בין על ידי העירייה ובין שהוכן על ידו במסגרת חוזה זה.

11.5. אם היועץ חוי"ח נפטר, פשט רגל או נעשה בלתי כשיר לפעולה משפטית, ייחשב הדבר כאילו החוזה בוטל ולעניין סעיפי חוזה זה ינהגו כאילו הודיע היועץ לעירייה על רצונו להביא לסיום ההסכם.

## 12. פיגור בלוחות זמנים

12.1. היועץ מתחייב להגיש אחת לחודש ו/או בתוך 14 (ארבעה עשר) ימים מיום קבלת דרישה לעשות כן מאת המנהל, דיווח חודשי בגין שירותים שניתנו על ידו לעירייה בחודש החולף או ביחס לכל תקופה אחרת כפי שייקבע על ידי העירייה.

12.2. בכל מקרה של איחור ו/או טעות ו/או ליקוי בביצוע העבודות ו/או מתן השירותים על ידי היועץ, שנעשתה באשמת היועץ ושלא דווחה לעירייה, יישא היועץ בהוצאות תיקון הליקוי וזאת עד לגובה עלות ביצוע תקיין של אותו חלק מהעבודות ו/או השירותים, לשביעות רצון העירייה.

12.3. **העירייה לא תאשר ביצוע עבודות חריגות ללא קבלת אישור מראש ובכתב והוצאת הזמנת עבודה חתומה כדין ע"י מורשי החתימה כדין מטעם העירייה. יובהר, כי לא תינתן כל תמורה בגין ביצוע עבודות חריגות ללא הזמנת עבודה חתומה כדין. היה ותינתן הנחיה לביצוע עבודות חריגות ע"י היועץ ללא הזמנה חתומה כדין, יישא היועץ בעלות ביצוע העבודות האמורות וזאת נוסף על כל סעד אחר העומד לעירייה על פי הסכם זה.**

## 13. הפרה יסודית

13.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל מוסכם בין הצדדים כי סעיפים 4, 6, 7, 9, 10 ו-12 לחוזה הם תנאים עיקריים ויסודיים בחוזה והפרתם תיחשב כהפרה יסודית המזכה את העירייה, מלבד כל סעד ותרופה המוקנים לה עפ"י מסמכי החוזה וכן עפ"י דין, גם בסעדים ובתרופות המפורטים להלן בסעיף 13.3 להלן.

13.2. כן מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים, המנויים להלן, יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה ויזכו את העירייה בכל הזכויות המוקנות לה עפ"י החוזה, עפ"י כל דין וכן בסעדים ובתרופות המפורטים בסעיף 13.3 להלן:

13.2.1. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי היועץ, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 7 (שבעה) יום ממועד ביצועם.

13.2.2. הוגשה נגד היועץ התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקים, או הוגשה נגדו בקשת פשיטת רגל, ובמקרה של מציע שהוא תאגיד נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם בהתאם לחוק החברות.

13.2.3. הוכח להנחת דעתה של העירייה כי היועץ הסתלק מביצוע החוזה.

13.2.4. כשאין היועץ ו/או מי מטעמו מתחילים בביצוע עבודה מסוימת, או כשהם מפסיקים את מהלך ביצועה או שהם אינם מבצעים אותה ברציפות לפי לוי"ז שנקבע ואושר ע"י העירייה, או שאינם מבצעים את העבודות בקצב הדרוש להשלמתן במועד ואינם מציינים להוראה בכתב מאת העירייה להתחיל או להמשיך בביצוע העבודה או לבצעה ברציפות בקצב הדרוש ו/או לפי לוח הזמנים, או כאשר היועץ ו/או מי מטעמו הפרו אחת או יותר מההתחייבויות האמורות בחוזה ולא תיקנו את ההפרה לאחר שקיבלו התראה על כך מאת העירייה 14 (ארבעה עשר) יום מקבלת ההתראה, או כאשר העירייה התרתה כי העבודות המבוצעות על ידו, כולן או מקצתן, אינן לשביעות רצונה והוא לא נקט מיד עם קבלת התראה זו צעדים נאותים לשיפור מתן השירותים כלפי העירייה.

13.2.5. כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה כי היועץ ו/או מי מטעמו מתרשלים בזדון במתן השירותים לעירייה.

13.2.6. כשיש בידי העירייה הוכחות מספיקות, להנחת דעתה, כי היועץ ו/או מי מטעמו נתנו או הציעו לאדם כלשהו שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם או כל דבר הכרוך בביצועו.

13.2.7. היועץ ו/או מי מטעמו אינם ממלאים את הוראות העירייה ולא נענים לדרישות לעשות כן תוך זמן סביר

- ו/או תוך הזמן שנקבע לכך ע"י העירייה.
- 13.2.8. קיים חשש ממשי כי היועץ ו/או מי מבעלי מניותיו ו/או מי ממנהליו עבר עבירה פלילית שיש עמה קלון ו/או בתחום עיסוקו.
- 13.2.9. התברר לעירייה כי הצהרה כלשהי של היועץ שניתנה בקשר עם חתימת חוזה זה אינה נכונה, או שהיועץ לא גילה לעירייה עובדה מהותית, אשר לדעת העירייה, היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עימו.
- 13.2.10. התברר לעירייה כי היועץ ו/או מי מטעמו מסר לעירייה הצהרה ו/או נתונים ו/או דוחות שאינם מדויקים במסגרת תפקידו.
- 13.2.11. התברר לעירייה כי קיימת מניעה כלשהי להמשך ההתקשרות עם היועץ ו/או מי מטעמו, והעירייה התריעה על כך בפניו בכתב.
- 13.3. במקרה של הפרה יסודית ובכלל זה בכל אחד מהמקרים המנויים בסעיפים 13.1 ו-13.2 לעיל, תהא העירייה רשאית, בהודעה בכתב, לבטל הסכם זה לאלתר, ולהפסיק ההתקשרות עם היועץ ו/או מי מטעמו ולהשלים את העבודה בעצמה, או בכל דרך אחרת שתמצא לנכון, ולחייב את היועץ בהוצאות הכרוכות בכך.
- נמסרה הודעה כאמור יהא החוזה מבוטל במועד הנקוב בה. מובהר בזאת כי נקיטת צעד מן הצעדים המפורטים דלעיל אין בה כדי להקנות ליועץ ו/או מי מטעמו כל זכות לקבלת תמורה כלשהי מאת העירייה.
- 13.4. מובהר בזאת במפורש, כי לא יראו בשימוש העירייה בזכויותיה עפ"י החוזה ו/או עפ"י דין כביטול החוזה על ידה, אלא אם הודיעה על כך העירייה במפורש ובכתב, והיועץ ו/או מי מטעמו יהיו חייבים לעמוד בכל התחייבויותיהם על פי החוזה כל עוד לא ניתנה הודעה על ביטול החוזה.
- 13.5. השתמשה העירייה בסמכות כלשהי מהסמכויות, או בזכות כלשהי מהזכויות שהוקנו לה בהסכם זה וביטלהו, כולו או מקצתו, או הפסיקה את ביצועו, כולו או מקצתו, לא יהיו ליועץ ו/או למי מטעמו כל טענות ו/או תביעות ו/או כל דרישה אחרת בגין נזקים ו/או הפסדים שנגרמו לו, לרבות אך לא רק פגיעה במוניטין. הוצאות השלמת העבודה עקב ביטולו של הסכם כאמור יהיו על חשבון היועץ והוא יישא בנוסף להוצאות האמורות גם בתוספת בשיעור 10% (עשרה אחוז) מסכום ההוצאות הנ"ל כהוצאות תקורה. ספרי העירייה והחשבונות ישמשו ראיה לכאורה בכל הנוגע לתשלומים ששולמו ליועץ ומועדם, לשיעור הוצאות ההשלמה ומועד הוצאתן וכיו"ב. מובהר כי אין בתשלום ההוצאות הנזכרות דלעיל כדי לפגוע בזכות העירייה לתבוע פיצוי ו/או שיפוי ו/או השתתפות ו/או כל סעד נוסף בגין נזקים אשר נגרמו לה כתוצאה מהפסקת העבודה, בהתאם לזכויות העומדות לרשותה עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין.

## 14. שונות

- 14.1. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה, לא ייחשב הויתור כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או כל הוראה אחרת בחוזה זה. כל ויתור, אורכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיה בר תוקף, אלא אם נעשה בכתב ונחתם על ידי אותו צד.
- 14.2. מוסכם בזאת בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים את המותנה בין הצדדים במלואו וכי העירייה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, הצהרות, מצגים, מכתבים, הסכמים קודמים והתחייבויות בין בעל-פה ובין בכתב, שאינם נכללים בחוזה זה ושנעשו, אם בכלל, לפי חתימתו. כל שינוי או תיקון לחוזה זה וכל תוספת לחוזה זה יעשו בכתב ובחתימת שני הצדדים.
- 14.3. העירייה, והעירייה בלבד, תהא זכאית לקזז מהכספים המגיעים ליועץ כל סכום המגיע לה ממנו, בין על פי החוזה ובין מכל עילה אחרת שהיא.
- 14.4. הודעה מצד אחד לחוזה למשנהו תעשה בכתב, על פי הכתובת שבמבוא לחוזה זה, במסירה אישית או בדואר רשום. הודעה שתשלח בדואר רשום תחשב כנתקבלה 72 שעות לאחר שנשלחה מבית דואר בישראל.
- 14.5. סמכות השיפוט לגבי כל דבר ועניין הנובעים מחוזה זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בראשון לציון ובלוד בלבד.

## ולראיה באו הצדדים על החתום:

\_\_\_\_\_  
 היועץ  
 (באמצעות מורשי חתימה כדין)

\_\_\_\_\_  
 עיריית באר יעקב  
 (באמצעות מורשי חתימה כדין)

אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, יועמ"ש העירייה, מאשר בזה כי ההסכם דלעיל נחתם על ידי מי שמוסמך לחייב את העירייה עפ"י דין

\_\_\_\_\_  
עו"ד, \_\_\_\_\_

אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר בזה כי ההסכם דלעיל נחתם על ידי מי שמוסמך לחייב את היועץ עפ"י דין.

\_\_\_\_\_  
עו"ד, \_\_\_\_\_

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' \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
גזברית העירייה

\_\_\_\_\_  
ראש העירייה

## נספח 1ב' – כתב ערבות ביצוע

לכבוד  
עיריית באר יעקב  
באר יעקב

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מספר \_\_\_\_\_

על-פי בקשת \_\_\_\_\_ ח.פ.ח.צ.ת.ז. (להלן – **נותן השירות**) אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5,000 ₪ (חמשת אלפים ₪) (להלן – **סכום הקרן**) בתוספת הפרשי הצמדה למדד הנובעים מהצמדת סכום הקרן למדד כמפורט להלן (להלן – **הפרשי הצמדה**) וזאת בקשר עם הסכם שנחתם בין עיריית באר יעקב לבין נותן השירות בעקבות מכרז מס' 18/22 (להלן – **ההסכם**) ולהבטחת מילוי שלם ומלא של כל תנאי ההסכם ע"י נותן השירות.

אנו מתחייבים בזאת לשלם לכם **באופן מידי** כל סכום או סכומים עד לסכום הקרן בתוספת הפרשי הצמדה מיד עם הגעתה אלינו של דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הכספים כאמור, או איזה מהם, תחילה מאת נותן השירות, בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לנותן השירות בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם, ביחד או מי מכם, תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך כל דרישותיכם ביחד או לחוד לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

בערבות זו "**מדד**" - משמעו מדד המחירים לצרכן המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי.

הפרשי הצמדה יחושבו כדלקמן: אם יתברר מתוך המדד שפורסם לאחרונה נכון למועד ביצועו של כל תשלום בפועל עפ"י כתב ערבות זה (להלן – **המדד החדש**) כי המדד החדש עלה לעומת המדד בגין חודש \_\_\_\_\_ שפורסם ביום \_\_\_\_\_ (להלן – **המדד היסודי**) יהיו סכום הקרן והפרשי הצמדה סכום השווה להכפלת המדד החדש בסכום הקרן מחולק במדד היסודי.

התחייבותנו עפ"י כתב זה הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ואינה ניתנת לביטול.

כתב התחייבותנו זה אינו ניתן להעברה וגם/או להסבה.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ לשנת \_\_\_\_\_ ועד בכלל.

ערבות זו תוארך לתקופות נוספות על פי דרישת עיריית באר יעקב, שתתקבל על ידינו עד למועד הנקוב לעיל.

בכבוד רב,

חשוב: הערבות תוגש בנוסח דלעיל ללא תוספות, ללא השמטות וללא שינויים.





## נספח ב' – הצעת המחיר

### נספח ב' – אישור קיום ביטוחים

	אישור קיום ביטוחים	
תאריך הנפקת האישור:		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למועט במקרה שבו תנאי באישור זה מייטיב עם מבקש האישור.		
מבקש האישור	המבוטח	אופי עסקה
עיריית באר יעקב (המומינה /או חברות בנות ועובדים של הנ"ל)	שם ת.ד.ח.פ. מוען	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input type="checkbox"/> *שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input type="checkbox"/> *מוזמין שירותים <input type="checkbox"/> מוזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____		
ת.ד.ח.פ.		
מוען		
כיסויים		
כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח סכום	תאריך סיום
302 אחריות צולבת 304 הרחב שימוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות	2,000,000	
302 אחריות צולבת 304 הרחב שימוי 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 תביעות המל"ל 318 מבקש האישור מבוטח נוסף 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור יחשב כצד ג'	2,000,000	
304 הרחב שימוי 309 ויתור על תחלוף מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה ויחשב כמעבידים של מי מעובדי המבוטח 328 ראשוניות	20,000,000	
פירוט השירותים (לכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מות"ד הרשימה המפורטת בנספח ג'):		
047		
ביטול/שינוי הפוליסה *		
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.		
חתימת האישור		
המבטח:		

● הערה חשובה: ספק מקצועי שאינו מעסיק עובדים שכירים – פטור מביטוח חבות מעבידים.

**נספח 4ב'**  
טופס פתיחת/עדכון כרטיס ספק

שם ספק (כפי שמופיע על החשבונית)		עוסק מורשה/ח.פ.
רחוב	מס'	ת.ד.
ישוב	מיקוד	
טלפון	פקס	נייד
דוא"ל		
פרטי בנק לתשלום בנק	סניף	מס' חשבון
איש קשר		

- נא לצרף האישורים הבאים :
1. אישור ניהול ספרים.
  2. אישור לצורך ניכוי מס.
  3. אישור ניהול חשבון בנק/ צילום שיק.

## נספח 5'

### שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים – העסקת יועץ

תאריך: \_\_\_\_\_

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, נושאת משרה בתאגיד, קבלן/ית):  
 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 מדריך 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

נא לפרט:

---



---

**"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 לעירייה?

**"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 לעירייה?

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 לעירייה? (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 מדריך 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 לעירייה. 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: \_\_\_\_\_

## מסמך ג' – מפרט השירותים

הזוכה במכרז זה יספק לעירייה שירותים של ממונה על הבטיחות, הגהות ובריאות העובדים בעירייה ובמוסדות שבשליטתה, לרבות סקרי בטיחות שנתיים במוסדות חינוך ורווחה (בתי ספר, גני ילדים, מועדוני נוער, מועדוניות וכו') וכן סקרי מעקב לביצוע המלצות הקטנת סיכוני בטיחות במוסדות אלה, וזאת בהתאם לסעיף 25 (א) לחוק ולפי התקנות שהותקנו על פיו.

בנוסף, הזוכה במכרז ייעץ לעירייה בכל הנוגע לחוקים, לתקנות ולתקנים בענייני בטיחות וביצוע כל פעולה הקשורה ו/או הכרוכה בכך וכן יסייע לעירייה ולצוותה בנוגע לבטיחות, גהות, הנדסת אנוש ובריאות תעסוקתית של עובדי העירייה, וביצוע כל הפעולות המפורטות בתקנה 10 לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), התשנ"ו-1996 וכל הוראה אחרת שתבוא במקומן או בנוסף להן.

מבלי להמעיט מהאמור לעיל, הזוכה במכרז זה יעניק שירותי ייעוץ בטיחות הכוללים, בין היתר אך לא רק, את ביצוע הפעולות הבאות:

1. ייעוץ שוטף לעירייה בכל הנוגע לחוקים ולתקנות בתחום הבטיחות ;
2. איתור מפגעי בטיחות וגהות ומסירת הודעה עליהם בכתב לעירייה, לקב"ט ולמנכ"ל העירייה באופן מידי
3. סיוע לעירייה בכל הנוגע לבטיחות, גהות, הנדסת אנוש ובריאות תעסוקתית של העובדים ;
4. הבטחת קיומם של התקני בטיחות וגהות נאותים בעירייה ;
5. להסרת ספק מובהר כי הממונה לא יהיה אחראי לתוצאות אי יישום המלצות הממונה בדבר התקני הבטיחות כאמור ובלבד שהמלצות הממונה נמסרו לעירייה מראש ובכתב וההמלצות שנמסרו לעירייה הינן ברורות ומפורשות.
6. הנהגת סדרי בטיחות וגהות נאותים בעירייה ובמוסדותיה, בתהליכי העבודה, במבנים, בציוד, בחומרים וכל שינוי בהם ולוודא סימון חומרים ;
7. עריכה והכנה של תכנית בטיחות שבועית ושנתית בעירייה, וידוא יישומה וביצועה ;
8. בתוך 14 ימים ממועד החתימה על חוזה זה יעביר הזוכה במכרז תכנית כאמור לאישור קב"ט העירייה – ויעדכנה כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תכנית בטיחות), התשמ"ד – 1984 ;
9. קיום הוראות תקנון ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשמ"ו – 1984, עריכה והכנת תכנית להדרכת עובדים ולוודא ביצועה ;
10. להכין תוכנית מניעת תאונות, להמליץ לעירייה על כל פעולה הדרושה למניעת תאונות ו/או מפגעים בנושא הבטיחות, הגהות ובריאותם של העובדים בעירייה ובמוסדותיה כולל הכנת נהלי עבודה מסודרים בנדון.
11. לבצע תחקירי תאונות ואירועי בטיחות ולהגיש את ההמלצות כתובות לקב"ט ולמנכ"ל העירייה.
12. תוך 90 יום ממועד החתימה על חוזה זה - להכין, בתיאום עם העירייה, הוראות בטיחות וגהות ותמצית בכתב של המידע על הסיכונים בעבודה פרסומן ועדכון בעירייה ולהשגיח על ביצוע ההוראות ולדווח לעירייה בכתב על כל הפרה שלהן ; ולעקוב אחר הדרכת עובדים באשר לסיבות לתאונות ומחלות המקצוע והלקחים שהופקו ;
13. לבצע הדרכות לעובדים לפחות פעמיים בשנה.
14. לעקוב אחר ביצועה של תכנית הבטיחות שהוכנה ; לעדכן את הוראותיה בהתאם לשינויים בתקנות מעת לעת בכל הנוגע לנושאים של שימוש, הפעלה, תחזוקה ואחסון בטוח של ציוד של חומרים ושל תהליכי עבודה בעירייה ובמוסדותיה ושל נוהלים במקום העבודה ;

15. לוודא קיום שגרת בדיקות רפואיות, בדיקות סביבתיות ולתעד את הממצאים .
16. להשתתף בוועדת הבטיחות הרשותית (8 מפגשים ע"פ החוק) לשתף אותה ולמסור לה את כל המידע הנדרש לפעילותה.
17. לוודא סימונם של חומרים, ציוד ותהליכי עבודה מסוכנים, והתקנת שילוט הדרכה לשימוש בציוד מגן אישי ;
18. לוודא ביצוע ביקורות ומעקב על מצבם התקין של התקני הבטיחות והגהות, ציוד המגן האישי, של כלי העבודה והציוד החייב בבדיקות תקופתיות על פי דין, על פי הוראות יצרן, ולפי כללי המקצוע המקובלים ;
19. לעקוב אחר ביצוע של בדיקות רפואיות לעובדי העירייה החשופים לגורמי סיכון תעסוקתיים ;
20. לעקוב אחר ביצוע של בדיקות סביבתיות תעסוקתיות הנערכות על ידי מעבדה מוסמכת; לתעד את ממצאיהן של בדיקות כאמור ולהביא לידיעת קב"ט ו/או מנכ"ל העירייה את ההמלצות וההוראות של הגורמים המוסמכים .
21. לקבוע הסדרים שיבטיחו תנאי בטיחות וגהות נאותים בהעסקתם של קבלני חוץ ;
22. לדווח למפקח העבודה האזורי, על פי דרישתו, על הפעולות שנקטו בהעלאת רמת הבטיחות והגהות בעירייה ולמניעת הסיכונים בה .
23. להודיע מיידית למנכ"ל העירייה ולקב"ט העירייה על כל סכנה הנשקפת לחייו או בריאותו של אדם בעירייה ובמוסדותיה ועל הצורך בהפסקת עבודה מיידית ;
24. לוודא קיומם של תכנית ושגרת תרגילים למצבי חירום .
25. לסייע בהכשרתם של נאמני בטיחות מטעם העירייה על ידי המוסד לבטיחות וגהות ו/או חברת חיצונית אחרת המוכשרת ומוסמכת לבצע השכרה כאמור ולבצע הדרכות לעובדי העירייה כנדרש ו/או כפי שידרש על פי דין ;
26. מתן סקרי בטיחות (ראשוניים וסופיים) של יועץ בטיחות לגבי כל אחד ממוסדות החינוך בתחומי העירייה (בתי ספר, גני ילדים וכל מוסד חינוך אחר או נוסף) עד לתאריך 30/4 של כל שנה.
27. לספק אישור יועץ בטיחות לכל אחד ממוסדות החינוך בטרם פתיחת שנת הלימודים (עד יום 10/8 בכל שנת לימודים) וכן בגמר ביצוע שיפוצים באיזה ממוסדות החינוך .
28. להפיק ולמסור לעירייה דו"חות בטיחות (ראשוניים וסופיים) ואישור יועץ בטיחות בטרם קיומם של אירועים המוניים הטעונים על פי דין אישור יועץ בטיחות לרבות יום הזיכרון ויום העצמאות (עד 15 אירועים בשנה) ו/או אירועים ציבוריים שהמשטרה תדרוש לגביהם דו"חות ואישורים, לרבות קבלת האישורים מכל גורמי האישור הרלוונטיים הדרושים לצורך אישור קיומו של אירוע המוני כאמור, לרבות אישורי קונסטרוקציה מכל סוג שהוא חתומים בידי מהנדס או הנדסאי קונסטרוקציה.
29. מתן אישור יועץ בטיחות שנתי לציוד כיבוי האש המותקן בתחומי מוסדות חינוך וציבור בתחומי העירייה (בדיקה ויזואלית).
30. ביצוע מבדקי בטיחות במוסדות החינוך, בתי הספר והגנים שבתחום עיריית באר יעקב לרבות במתקני חצר ומתקני משחק וזאת על פי ובהתאם לדרישות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, וכן מתן אישור שנתי וביקורת חוזרת אחת לשנה לכל מוסד חינוכי. למען הסר ספק מובהר כי האמור בסעיף זה הינו בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור בסעיף 26 לעיל.
31. לבצע סקר בטיחות שנתי לכל מבני הציבור של העירייה כולל מבנים בשימוש חברות בת או/ו תאגידיים עירוניים של העירייה.
32. לבצע סקרי בטיחות שנתיים למוסדות החינוך (עפ"י רשימות מבדק של משרד החינוך) – פעמיים בשנה;



33. לחתום על אישורי בטיחות לפני תחילת שנה בגין כל אחד ממוסדות החינוך;
34. ליווי תיקון ליקויים לאורך כל השנה ;
35. לבצע סקרים ומתן המלצות להקטנת סיכוני בטיחות ;
36. ליעץ בכל הקשור לחוקים ותקנות בנושאי וענייני בטיחות ;
37. ליעץ בכל הקשור לבריאות תעסוקתית של עובדי העירייה ;
38. לוודא הבטחת קיום התקני בטיחות וגהות בעירייה ;
39. לבצע הנהגת סדרי בטיחות בתהליכי העבודה , במבנים ;
40. לבצע הכנת תכנית בטיחות שנתית ומעקב אחר ביצועה ;
41. לבצע הדרכות בטיחות לעובדי העירייה;
42. לבצע ביצוע בדיקות וביקורות מזדמנות באתרי העירייה;
43. להנחות, לקבוע נהלי בטיחות ולהשתתף בתרגילים לרבות תרגילי חירום ;
44. מעקב אחר שיפוץ מבנים והוצאת אישורי בטיחות לאחר השיפוץ;
45. בדיקה ואישור מתקני ספורט;
46. הכנת תיקי בטיחות (תוכנית בטיחות) לאתרים הדורשים הכנת תיקים (משטרה, כב"א) ;
47. מתן דו"ח בטיחות לאירועי העירייה ;
48. לבצע ביקורת פתע של קבלני העירייה השונים במשך תקופת ההתקשרות ולוודא שאכן הם עובדים לפי כל הכללים ;
- העירייה תשתף פעולה עם הממונה ותמסור לו כל מידע הדרוש לו לצורך אספקת השירותים על פי חוזה זה וכן תנחה את עובדיה לשתף פעולה עם הממונה לצורך ביצוע עבודתו .
- הזוכה במכרז זה יספק את השירותים באמצעות כלי הרכב שלו, והוא יהיה מצויד במכשיר טלפון סלולארי זמין במשך כל זמן מתן השירותים .
- נותן השירות מתחייב להתייצב בעירייה לפחות פעם בשבוע כפי שיסוכם עם קב"ט העירייה ובאופן שלא יפחת מ-32 שעות חודשיות. מובהר, בזאת כי אופי השירותים מחייב מתן מענה גם לקריאות פתע .
- נותן השירות ידאג לעדכן באופן שוטף ובכתב את קב"ט העירייה ו/או מי מטעם העירייה כפי שתקבע העירייה מעת לעת על כל ממצא או אירוע שנתגלו ועל כל נוהלים ותוכניות הדרושים לבטיחות וגהות נאותים בעירייה ויספק את השירותים על פי תכנית העבודה והנחיות העירייה .
- אחת לחודש יגיש נותן השירות לעירייה דו"ח מפורט ובו פירוט הפעולות שבוצעו על ידו במסגרת אספקת השירותים לרבות פירוט אירועים חריגים אם אירעו והמלצות לביצוע בצירוף העתקי תכניות והוראות שהוכנו על ידו .