

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

תוכן עניינים

| | |
|----|---|
| 2 | הודעה |
| 3 | מסמך א' – הוראות למשתתפים |
| 12 | מסמך ב' – הצעת המציע |
| 16 | מסמך ג' - הסכם |
| 25 | מסמך ד' – הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העירייה |
| 27 | נספח א' – הסכם שמירת סודיות |
| | נספח ב' – הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים |
| 29 | ברשויות המקומיות |

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

הודעה

עיריית נס- ציונה (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה (להלן: "ההזמנה").

זכאים להשתתף בהזמנה זו, מי שעומד בכל התנאים המפורטים להלן:

1. מציע אשר הינו עוסק מורשה לצורך מע"מ ומנהל ספרי חשבונות כחוק, וכן תושב ישראל. במידה והמציע הינו חברה/שותפות, על החברה/שותפות להיות רשומה בישראל.
2. מציע בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בין השנים 2013-2018 במתן שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אתר אינטרנט וכן ידע וניסיון מוכח ב- UI/UX, עבור לפחות 3 רשויות מקומיות/ארגונים שלכל אחד מהם לפחות 20,000 תושבים/לקוחות

או

מציע בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בין השנים 2013-2018 במתן שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אפליקציה וכן ידע וניסיון מוכח ב- UI/UX, עבור לפחות 3 רשויות מקומיות/ארגונים שלכל אחד מהם לפחות 20,000 תושבים/לקוחות.

ניתן לעיין במסמכים הכוללים את תנאי ההזמנה, מסמכיה, וההסכם שעליו יידרש המציע שייבחר לחתום (להלן: "מסמכי ההזמנה"), באמצעות אתר העירייה בכתובת www.nzc.org.il, בעמוד הבית של האתר, תחת "קישורים שימושיים"- כפתור "הצעות מחיר".

את ההצעות, יחד עם כל מסמכי ההזמנה, כשהם חתומים ע"י המציע ב- 2 העתקים, יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצוין "הזמנה להציע הצעות – ייעוץ מדיה דיגיטלית". את המעטפה יש להכניס לתיבת הצעות המחיר בלשכת ראש העיר, קומה ב', ברחוב הבנים 9, נס-ציונה- עד ליום **28.2.19** בשעה **11:00**.

את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.

ההזמנה פונה לגברים ולנשים כאחד ומנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.

מסמך א'

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

הוראות למשתתפים

1. נשוא ההזמנה להציע הצעות

- 1.1.1. ההזמנה להציע הצעות הינה למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה באחד מהתחומים הבאים :
- 1.1.1.1. **חלק א'** - שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אתר אינטרנט ואתרי משנה לעירייה (להלן: "**חלק א'**").
- 1.1.1.2. **חלק ב'** - שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אפליקציה עירונית למכשירים ניידים (להלן: "**חלק ב'**").
- 1.2. המציע רשאי להגיש הצעתו לחלק א' בלבד או לחלק ב' בלבד או לשני החלקים נשוא ההזמנה (חלק א' + חלק ב').
- יובהר כי היועץ/ים שייבחרו/ו למתן השירותים לא יוכלו/ו להשתתף במכרז ששימשו/ו לו כיועץ/ים.
- 1.3. מבלי לגרוע מהאמור ביתר מסמכי ההזמנה יכללו השירותים נשוא ההזמנה את המפורט להלן:
- 1.3.1. בירורים ושיבות עם הגורמים הרלוונטיים בעירייה.
- 1.3.2. זמינות לשאלות מנהל מערכות מידע בעירייה ו/או מי שימונה על ידו (להלן: "המנהל").
- 1.3.3. מיפוי צרכי העיר והעירייה על יחידותיה לטובת אפיון האתרים/האפליקציות.
- 1.3.4. הכנת מסמכי המכרזים על כל נספחים ומסמכיהם (עיצוב, הנגשה, SLA, אבטחת מידע ועוד).
- 1.3.5. הכנת נספחים:
- 1.3.5.1. דרישות עיצוב גרפי.
- 1.3.5.2. איפיון מפורט של המערכת.
- 1.3.5.3. תכנון תצורה לוגית של המערכת.

- 1.3.5.4 נספח דרישות ממערכת הניהול לרבות מחולל טפסים, ניהול משתמשים, ניהול משובי טפסים וכיו"ב.
- 1.3.5.5 נספח אבטחת מידע.
- 1.3.5.6 נספח גיבויים.
- 1.3.5.7 נספח הנגשה.
- 1.3.5.8 הכנת מפרטים טכניים מלאים לכלל רכיבי המערכת – מודולים, טפסים וכיו"ב.
- 1.3.5.9 קביעת דרישות לביצועים של מרכיבי המערכת.
- 1.3.6 סיוע בהכנת מסמכים נלווים :
 - 1.3.6.1 מסמך הגדרת SLA והסכם אחזקה.
 - 1.3.6.2 מסמך הגדרת בדיקות קבלה.
 - 1.3.6.3 מסמך דרישות למצגת הפתרון המוצע ע"י המציעים.
 - 1.3.6.4 קביעת אומדן.
 - 1.3.6.5 מסמך הגדרת מבנה ניקוד האיכות של ההצעות
- 1.3.7 ליווי הליכי המכרז :
 - 1.3.7.1 השתתפות בישיבות בהתאם לצורך.
 - 1.3.7.2 השתתפות במצגות של החברות המציעות.
 - 1.3.7.3 ליווי ומתן מענה לשאלות הבהרה של מציעים פוטנציאליים.
 - 1.3.7.4 בדיקת הצעות המציעים ומתן ניקוד.
 - 1.3.7.5 ליווי ועדת המכרזים וועדת הבחינה בבדיקת ההצעות שהוגשו והכנת חוות דעת ככל שנדרש לצורך אישור הזוכה/ים.
 - 1.3.7.6 פיקוח על עמידה בלוחות זמנים ומימוש הפתרון של הזוכה במכרז.
 - 1.3.7.7 ביצוע בדיקות קבלה למערכות ומתן אישור מסירה לאתר.
 - 1.3.7.8 סיוע בהתקשרות מול הזוכה/ים וליווי הזוכה/ים עד לקבלת המוצרים המוגמרים ע"י העירייה.
- 1.3.8 כל שירות שלדעת המנהל דרוש לקידום של השירותים.
- 1.3.9 למען הסר ספק, יובהר כי העירייה תספק ותהיה אחראית לכל החלק המשפטי של המכרז.
- 1.3.10 המכרז עבורו יינתן הייעוץ יכלול מתן פתרון Turnkey solution (פתרון מפתח) להקמת אתר עירוני/אפליקציה לעיריית נס ציונה לרבות :

- 1.3.10.1 בהתייחס לאתר (חלק א'): מערכת תתי אתרים בהתאם למבנה האתר שיבחר. בהתייחס לאפליקציה (חלק ב'): מסך ראשי, תפריטים ועוד.
- 1.3.10.2 מחולל טפסים מקוונים.
- 1.3.10.3 מודולים להצגת מסמכים, פרוטוקולים, סרטונים וכיו"ב.
- 1.3.10.4 התממשקות למערכות עירוניות כגון מוקד עירוני, אפליקציה/אתר עירוני, מערכות גביה לסוגיהן וכיו"ב.
- 1.3.10.5 בהתייחס לאתר (חלק א'): העברת כלל התוכן מהאתר העירוני הנוכחי לאתר החדש. בהתייחס לאפליקציה (חלק ב'): העברת כלל התוכן מהאפליקציה העירונית הנוכחית לאפליקציה החדשה.
- 1.3.10.6 תיעוד מלא, הטמעה והדרכה למערכת.
- 1.3.10.7 שירותי תמיכה ואחזקה מלאים לתקופת ההתקשרות.
- (להלן: "השירותים", "העבודות")

2. היקף השירותים

- 2.1 העירייה תהיה רשאית במהלך ההתקשרות להודיע ליועץ כי החליטה לבצע רק חלק מן העבודות, ובמקרה כזה ישולם שכרו של היועץ לגבי החלק שבוצע, בהתאם למפורט בסעיף 3 להלן. צמצום היקף העבודות לא יהווה הפרה, או שינוי המחייב את העירייה לשלם איזה פיצוי ליועץ.
- 2.2 יובהר כי התקשרות זו מוגבלת להיקף תמורה כולל שישולם על ידי העירייה ליועץ, בסכום שלא יעלה על 141,100 ₪ בתוספת מע"מ.
- 2.3 תחילת עבודה עד 7 ימי עבודה מחתימת העירייה על ההסכם – מסמך ג' למסמכי ההזמנה.
- 2.4 מסירת האיפיון עד 30 ימי עבודה ממועד תחילת העבודה.
- 2.5 מסירת כלל מסמכי המכרז עד 60 ימי עבודה ממועד אישור האיפיון הסופי.
- 2.6 סיום הביצוע עד 16 שבועות קלנדארים מתחילת ביצוע העבודה ע"י הקבלן הזוכה במכרז שיאופיין או עד אישור קבלת המערכת על ידי המנהל.

3. התמורה

- 3.1 תמורת מתן השירותים, תשולם ליועץ, כנגד חשבונית מס, תמורה כמפורט בהצעתו (להלן: "התמורה").

- 3.2. למען הסר ספק מובהר בזאת כי התמורה שלעיל הינה סופית ומלאה בעבור כל השרותים עפ"י הזמנה זו. היועץ לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או החזר הוצאות נוספות אשר לא פורטו בסעיפים שלעיל.
- 3.3. ככל שיידרשו עבודות נוספות אשר אינן מפורטות במסגרת הזמנה זו, ישולם לספק תשלום שעתה שלא יעלה על עלות שעה נוספת על פי מחירון חשכ"ל.
- 3.4. יובהר כי התקשרות זו מוגבלת להיקף תמורה כולל שישולם על ידי העירייה ליועץ, בסכום שלא יעלה על 141,100 ₪ בתוספת מע"מ.

4. כשירות המציע

זכאים להשתתף בהזמנה זו, מי שעומד בכל התנאים המפורטים להלן:

- 4.1. מציע אשר הינו עוסק מורשה לצורך מע"מ ומנהל ספרי חשבונות כחוק, וכן תושב ישראל. במידה והמציע הינו חברה/שותפות, על החברה/שותפות להיות רשומה בישראל.
- 4.2. מציע בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בין השנים 2013-2018 במתן שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אתר אינטרנט וכן ידע וניסיון מוכח ב- UX/UI עבור לפחות 3 רשויות מקומיות/ארגונים שלכל אחד מהם לפחות 20,000 תושבים/לקוחות

או

מציע בעל ניסיון של 5 שנים לפחות בין השנים 2013-2018 במתן שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אפליקציה וכן ידע וניסיון מוכח ב- UI/UX, עבור לפחות 3 רשויות מקומיות/ארגונים שלכל אחד מהם לפחות 20,000 תושבים/לקוחות.

5. מסמכי ההזמנה להציע הצעות

- הודעת ראש העיר
מסמך א' – הוראות למשתתפים
מסמך ב' – הצעת המציע
מסמך ג' – הסכם
מסמך ד' – נוסח הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העירייה
נספח א' – הסכם שמירת סודיות
נספח ב' – הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות

6. מסמכי ההזמנה - רכוש העירייה

מסמכי ההזמנה הינם רכושה של העירייה וקנינה הבלעדי והם נמסרים למציעים למטרת הגשת הצעות לעירייה עפ"י הליך זה ולא לשום מטרה אחרת.

מקבל מסמכי ההזמנה לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

7. הצהרות המציע

- 7.1 הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו בהליך ההזמנה כמוהם כהצהרה ואישור שכל פרטי ההזמנה וההסכם המצורף לה על נספחיו, ידועים ונהירים לו, וכי הוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות המפורטות בהזמנה ובהסכם.
- 7.2 כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי ההזמנה ו/או ההסכם על נספחיו, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 7.3 אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את המסמכים שיועברו אליו או תנאי כלשהו מתנאי ההזמנה. העירייה רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי ההזמנה, ולפסול את הצעתו.

8. צרף מסמכים

כל מציע יצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן:

- 8.1 אישור על היותו עוסק מורשה מאת שלטונות מס ערך מוסף, אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו – 1976 וכן אישור מאת פקיד שומה על שיעור ניכוי מס במקור.
- 8.2 קו"ח, המלצות (בציון שם הממליץ ומספר טלפון) ואישורים מרשויות מקומיות/ארגונים בדבר השירותים שבוצעו על ידו, לרבות תקופת ביצוע השירותים להוכחת הנדרש לעיל בסעיף 4.2.

9. הצעת המציע

- 9.1 ניתן לעיין במסמכים הכוללים את תנאי ההזמנה, מסמכיה, וההסכם שעליו יידרש המציע שייבחר לחתום, באמצעות אתר העירייה בכתובת www.nzc.org.il, בעמוד הבית של האתר, תחת "קישורים שימושיים" – כפתור "הצעות מחיר".
- 9.2 על המציע להגיש הצעתו בשני העתקים זהים, על גבי טופס "הצעת המציע" הרצי"ב כמסמך ב' למסמכי ההזמנה, למלא את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי ההזמנה, ולחתום עליהם ועל כל שאר מסמכי ההזמנה, המהווים חלק בלתי נפרד מהצעתו. שני העותקים יחתמו ע"י המציע בחתימת ידו.
- 9.3 ההצעה תוגש על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.
- 9.4 אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת הסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.
- בכפוף לאמור לעיל, יובהר כי הצעתו של המציע יכול ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו של המציע לכל רכיבי הצעתו.
- 9.5 סכום ההצעה אינו כולל מע"מ.

- 9.6. מחיר ההצעה של המציע יכול את כל העבודה, את כל החומרים ואת שאר התחייבויות שבחזרה.
- 9.7. זוכה יהיה חייב לבצע את כל השירותים הכלולים בהזמנה, ולא יקבל כל פיצוי בעד מרכיבים שאת מחיריהם לא גילם או לקח בחשבון במחיר המוצע על ידו, או לא כלל בטעות, או השמיט באופן אחר מהצעתו. אם היועץ יסרב להסכים לאמור לעיל, הצעתו תבוטל וערבותו לא תוחזר לו.
- 9.8. על המציע לרשום במסמך ב' למסמכי ההזמנה - "הצעת המציע" את המחיר המוצע על ידו לביצוע השירותים נשוא ההזמנה.
- 9.9. כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. העירייה רשאית לבקש להאריכה ל- 90 יום נוספים והמציע חייב לעשות כן.

10. דרישת פרטים מהמציע

- 10.1. העירייה תהא רשאית לפנות בהתאם לשיקול דעתה ללקוחות המציע/לממליצים עליו, לקבלת מידע והמלצות אודותיו.
- 10.2. העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציע פרטים, לרבות בדבר אפשרויותו המקצועיות כתנאי להתקשרות עימו, והמציע יהא חייב לספק לעירייה את הפרטים וכן לפנות ללקוחותיו לצורך בחינת ניסיונו.

11. החלטות העירייה

- 11.1. העירייה רשאית לבטל את ההזמנה להציע הצעות כולה או חלקה ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה העירייה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק.
- 11.2. העירייה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות ההזמנה כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של ההזמנה.
- דרישה כאמור, יהיה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.
- 11.3. בחירת ההצעה הזוכה
- העירייה תקבע **הצעה זוכה עבור חלק א'** - שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אתר אינטרנט ואתרי משנה לעירייה **והצעה זוכה עבור חלק ב'** - שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אפליקציה עירונית.
- העירייה רשאית למסור את השירותים לביצוע יועץ אחד אשר ייקבע כזוכה ל- 2 החלקים (חלק א' וחלק ב') או ליועצים שונים עבור כל חלק בנפרד.
- ההצעות בכל חלק ייבחנו בנפרד כמפורט להלן.

הציון הסופי של כל הצעה יקבע לפי השקלול המפורט בטבלה להלן :

| סעיף | אחוז השקלול | |
|------|-------------|---|
| 1. | 40% | המחיר המוצע לכלל השירותים הנדרשים בכל חלק |
| 2. | 60% | איכות ההצעה |

ניקוד מרכיב המחיר ייעשה כדלקמן :

ההצעה הזולה ביותר שתוצע, מכלל ההצעות שנמצאו עומדות בדרישות המכרז, תקבל ציון של 40 נקודות. שאר ההצעות יקבלו ניקוד יחסי בהתאם למרחק כל הצעה מההצעה הזולה ביותר (יחס הפוך) בהתאם לנוסחה כמפורט להלן.

[מחיר ההצעה הזולה ביותר]

$$40 * \frac{\text{[מחיר ההצעה הנבדקת]}}{\text{[מחיר ההצעה הזולה ביותר]}}$$

ניקוד מרכיב האיכות ייעשה כדלקמן

ועדת מקצועית של העירייה שתמנה שלושה חברים (להלן – "הועדה המקצועית") תראיין את המציעים שעמדו בתנאי הסף ותעניק ניקוד לכל הצעה בהתאם לטבלאות להלן :

| מס' | אמת מידה | אופן הבדיקה | ניקוד מרבי | אופן הניקוד |
|-----|---|-------------------------------|------------|--|
| 1. | התרשמות מאתרים/אפליקציות שאופיינו על ידי המציע, בדגש על מורכבותם והיקפם (תיק עבודות) וכן מהידע והניסיון של המציע ב- UX/UI | הצגת האתרים/אפליקציות | 50 | עד 6 נקודות על כל אתר/אפליקציה שמתאים/ה לתפיסה הארגונית והעיצובית של הצוות המקצועי של העירייה. |
| 2. | ניסיון של המציע בשנים במתן שירותי ייעוץ למכרזים בתחום האינטרנט, האפליקציות והמדיה הדיגיטלית מעבר לנדרש בתנאי הסף. | אישורים והמלצות שיצורפו להצעה | 20 | 6 שנים – 5 נקודה. 7-10 שנים – 7 נקודות. 11 שנים ומעלה – ניקוד מירבי. |
| 3. | כמות הרשויות המקומיות מתוך הגופים הציבוריים להן המציע נתן שירותי ייעוץ מכרזים בתחום האינטרנט, האפליקציות והמדיה | אישורים והמלצות שיצורפו להצעה | 10 | 2 רשויות – 5 נקודות. מעל 2 רשויות – 7 נקודות. 5 רשויות ויותר – ניקוד מירבי. |

| | | | הדיגיטלית ב-5 השנים האחרונות על פי תנאי הסף | |
|--|-----|----------------------|---|------|
| התרשמות הועדה המקצועית מהמלצות שיסופקו ידי רשימת הממליצים על פי המדדים הבאים: | 20 | המלצות שיצורפו להצעה | כמות המלצות טובות מלקוחות המציע | 4. |
| 1. שביעות רצון מהשרות (1 עד 4 נק') 2. שביעות רצון מזמינות (1 עד 4 נק') 3. שביעות רצון מהמקצועיות (1 עד 4 נק') 4. התרשמות מהיצירתיות ופתרון בעיות (1 עד 4 נק') 5. התרשמות מהחדשנות (1 עד 4 נק') | | | | |
| | 100 | | | סה"כ |

ניקוד מרכיב איכות ההצעה כמפורט בסעיף לעיל, יהווה 60% מהניקוד הסופי.
 ניקוד מרכיב המחיר וניקוד מרכיב האיכות יחוברו ויהוו את הציון הכולל לכל הצעה.
 מציע שעמד בתנאי ההזמנה ויהיה בעל הציון הכולל הגבוה ביותר (בכל חלק) יוכרז כזוכה בהזמנה.

12. חובת הזוכה בהזמנה להציע הצעות

- 12.1. זכה המציע בהזמנה יהא עליו לחתום על ההסכם- מסמך ג' למסמכי ההזמנה, ולהחזירו לעירייה כשהוא חתום כדין, בצירוף כל מסמכי ההזמנה חתומים וזאת תוך 14 ימים מתאריך הודעת העירייה לזוכה בדבר זכייתו במכרז.
- 12.2. המציע הזוכה יידרש להשיב על שאלון לאיתור ניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011. אישור השאלון ע"י היועמ"ש הינו תנאי לחתימת הסכם וביצוע שירותים עבור העירייה.
- 12.3. לא ימלא הזוכה אחר התנאים האמורים בסעיפים 12.1-12.2 לעיל יחשב כמי שהפר הפרה יסודית התחייבותיו והעירייה תהא רשאית להתקשר עם מציע אחר לביצוע העבודה שהזוכה היה אמור לבצע, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 12.4. לזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרותה של העירייה עם מציע אחר במקומו.

13. הגשת הצעות ומועדים

- 13.1. את ההצעות, יחד עם כל מסמכי ההזמנה להצעות מחיר כשהם חתומים ע"י המציע ב- 2 העתקים, יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצוין "הזמנה להציע הצעות – ייעוץ מדיה דיגיטלית". את המעטפה יש להכניס לתיבת הצעות מחיר בלשכת ראש העיר, קומה ב', ברחוב הבנים 9, נס-ציונה עד ליום **28.2.19** בשעה **11:00**.
- 13.2. את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.
- 13.3. לא תתקבל ולא תידון הצעה שנתקבלה לאחר המועד הנ"ל.

מסמך ב'

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

הצעת המציע

לכבוד
עיריית נס- ציונה

א.ג.נ.,

אני הח"מ מצהיר כי קראתי בעיון את כל מסמכי ההזמנה להציע הצעות למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה (להלן: "ההזמנה").

הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי ההזמנה וכי תנאי העבודה וכל הנתונים האחרים המשפיעים על העבודה, ידועים ומוכרים לי.

1. אני מצהיר בזאת כי:

- א. הנני בעל הידע, הנסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא ההזמנה.
- ב. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות ההזמנה.
- ג. הנני מצהיר כי הצעתי זו מוגשת באופן עצמאי ללא כל קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים.
- ד. ידוע לי כי כל השירותים צריכים להינתן על ידי על פי כל דין.
- ה. ידוע לי, כי ביצוע העבודה, על פי מסמכי ההזמנה, מחייב שמירת סודיות, בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותי או מי מטעמי וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות ואני מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי ההזמנה והתחייבויותיי כאמור בנספח א' – הסכם שמירת סודיות, במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע לצנעת הפרט.
- ו. ידוע לי, כי בביצוע העבודה, על פי מסמכי ההזמנה, אני מתחייב למלא אחר כל הנהלים הקיימים בעירייה.

2. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות דלקמן, וזאת תוך 14 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי:

- א. לחתום על ההסכם - מסמך ג' – הסכם למסמכי ההזמנה ונספחיו, ולהחזירו לעירייה כשהוא חתום בצירוף כל מסמכי ההזמנה הנלווים.
- ב. להשיב על שאלון לאיתור ניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011. ידוע לי כי אישור השאלון ע"י היועמ"ש הינו תנאי לחתימת הסכם וביצוע שירותים עבור העירייה.

- ג. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיפים א' ו-ב' לעיל, כולן או מקצתן, אאבד את זכותי לבצע השירותים נשוא ההזמנה והעירייה תהא רשאית להתקשר עם יועץ אחר לביצוע השירותים נשוא הצעתי והכל כמפורט בהזמנה.
- ד. כן ידוע לי שבהתקשרות עם יועץ אחר כאמור לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות העירייה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי.
- ה. אם אזכה בהזמנה שבנדון, הנני מתחייב לבצע את השירותים נשוא ההזמנה בהתאם לכל תנאיי ההזמנה, לשביעות רצונה המלאה של העירייה.

3. ידוע לי כי :

- א. ההזמנה להציע הצעות הינה למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה כמפורט במסמכי ההזמנה, באחד מהתחומים הבאים :
- חלק א'** - שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אתר אינטרנט ואתרי משנה לעירייה (להלן : "**חלק א'**").
- חלק ב'** - שירותי ייעוץ, אפיון, תכנון, הכנה וליווי הליכי המכרז לפיתוח והקמת אפליקציה עירונית למכשירים ניידים (להלן : "**חלק ב'**").
- ידוע לי כי המציע רשאי להגיש הצעתו לחלק א' בלבד או לחלק ב' בלבד או לשני החלקים נשוא ההזמנה (חלק א' + חלק ב').
- ידוע לי כי היועץ/ים שייבחרו/ו למתן השירותים לא יוכלו/ו להשתתף במכרז ששימשו/ו לו כיועץ/ים.
- ב. עלי להגיש את הצעתי בשני העתקים זהים, על גבי טופס זה "הצעת המציע", למלא את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי ההזמנה, ולחתום עליהם ועל כל שאר מסמכי ההזמנה, המהווים חלק בלתי נפרד מהצעתי. שני העותקים ייחתמו על ידי בחתימת ידי.
- ג. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.
- ד. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת ההצעה.
- ה. בכפוף לאמור לעיל, יובהר כי הצעתו של המציע יכול ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו של המציע לכל רכיבי הצעתו.
- ו. סכום ההצעה אינו כולל מע"מ.
- ז. מחיר ההצעה של המציע יכלול את כל העבודה, את כל החומרים ואת שאר התחייבויות שבחוזה.
- ח. זוכה יהיה חייב לבצע את כל השירותים הכלולים בהזמנה, ולא יקבל כל פיצוי בעד מרכיבים שאות מחיריהם לא גילם או לקח בחשבון במחיר המוצע על ידו, או לא כלל בטעות, או השמיט באופן אחר מהצעתו. אם היועץ יסרב להסכים לאמור לעיל, הצעתו תבוטל וערבותו לא תוחזר לו.

ט. כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. העירייה רשאית לבקש להאריכה ל- 90 יום נוספים והמציע חייב לעשות כן.

4. ידוע לי כי מאחר והתקשרות זו מוגבלת להיקף תמורה כולל שישולם על ידי העירייה ליועץ בסכום שלא יעלה על 141,100 ₪ בתוספת מע"מ, תקופת ההתקשרות תוגבל עד לסיום תקופת ההתקשרות המפורטת במסמכי ההזמנה או עד לסכום של 141,100 ₪ בתוספת מע"מ, לפי המוקדם מביניהם.

5. ידוע לי כי החלטות העירייה יהיו כדלקמן:

א. העירייה רשאית לבטל את ההזמנה כולה או חלקה ו/או לשנות את היקף השירותים הנצרכים על ידה. החליטה העירייה כאמור מכל סיבה שהיא, לא תהא למציע כל תביעה ו/או זכות תביעה בגין כל פיצוי אף אם יגרם לו נזק והמחירים בהצעתו יחייבו אותו.

ב. העירייה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות ההזמנה כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של ההזמנה.

דרישה כאמור, יהיה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.

ג. הרשות בידי העירייה לזמן את המציעים – כולם או חלקם – לצורך בירור פרטים בנוגע להצעתם.

ד. ידוע לי כי בחירת ההצעה הזוכה הינה כמפורט בסעיף 11.3 בהוראות למשתתפים בהזמנה.

6. המחיר המוצע על ידי למתן שירותי ייעוץ עבור חלק א' / חלק ב' (מחק את המיותר) הינו סך של _____ ₪ בתוספת מע"מ כחוק.

7. פירוט המסמכים המצורפים להצעתי:

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____
- ד. _____
- ה. _____

ולראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____

ת.ז. או מס' ח.פ.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקסימיליה: _____

דוא"ל: _____

תאריך: _____

חתימה + חותמת: _____

אישור עו"ד/רו"ח (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)

אני הח"מ עו"ד/רו"ח, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם על ידי:

ה"ה ת.ז.

ה"ה ת.ז.

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד.

עו"ד

תאריך

מסמך ג'

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

הסכם

שנערך ונחתם בנס- ציונה ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: עיריית נס ציונה
מרחוב הבנים 9
נס- ציונה
(להלן: "העירייה")

מצד אחד

לבין: שם: _____
מס' ת.ז. או ח.פ.: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
(להלן: "היועץ")

מצד שני

הואיל והעירייה פרסמה הזמנה להציע הצעות למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה (להלן: "ההזמנה")

והיועץ השתתף בהליך ההזמנה להציע הצעות וזכה בו. **והואיל**

והעירייה החליטה למסור ליועץ את ביצוע השרותים והעבודות המפורטים בהסכם זה ובנספחיו. **והואיל**

וברצון הצדדים לקבוע את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לביצוע העבודות נשוא הסכם זה. **והואיל**

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלהלן :

1. מבוא

א. המבוא להסכם זה ונספחיו וכן מסמכי ההזמנה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

ב. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד ואין להיעזר בהן לצרכי פרשנותו של ההסכם.

2. ההתקשרות

היועץ מתחייב בזאת ליתן לעירייה את השירותים כמפורט בהסכם זה ובנספחיו והעירייה מתחייבת בזאת לרכוש מהיועץ את השירותים בכפוף להרשאה תקציבית כדין.

3. השירותים נשוא ההסכם

מבלי לגרוע מהאמור ביתר מסמכי ההזמנה יכללו השירותים נשוא ההסכם את המפורט להלן :

- א. בירורים ושיבות עם הגורמים הרלוונטיים בעירייה.
- ב. זמינות לשאלות מנהל מערכות מידע בעירייה ו/או מי שימונה על ידו (להלן : "המנהל").
- ג. מיפוי צרכי העיר והעירייה על יחידותיה לטובת אפיון האתרים/האפליקציות.
- ד. הכנת מסמכי המכרזים על כל נספחיהם ומסמכיהם (עיצוב, הנגשה, SLA , אבטחת מידע ועוד).
- ה. הכנת נספחים :

- (1) דרישות עיצוב גרפי.
 - (2) איפיון מפורט של המערכת.
 - (3) תכנון תצורה לוגית של המערכת.
 - (4) נספח דרישות ממערכת הניהול לרבות מחולל טפסים, ניהול משתמשים, ניהול משובי טפסים וכיו"ב.
 - (5) נספח אבטחת מידע.
 - (6) נספח גיבויים.
 - (7) נספח הנגשה.
 - (8) הכנת מפרטים טכניים מלאים לכלל רכיבי המערכת – מודולים, טפסים וכיו"ב.
 - (9) קביעת דרישות לביצועים של מרכיבי המערכת.
- ו. סיוע בהכנת מסמכים נלווים :

- (1) מסמך הגדרת SLA והסכם אחזקה.
 - (2) מסמך הגדרת בדיקות קבלה.
 - (3) מסמך דרישות למצגת הפתרון המוצע ע"י המציעים.
 - (4) קביעת אומדן.
 - (5) מסמך הגדרת מבנה ניקוד האיכות של ההצעות
- ז. ליווי הליכי המכרז :

- (1) השתתפות בישיבות בהתאם לצורך.

- (2) השתתפות במצגות של החברות המציעות.
 - (3) ליווי ומתן מענה לשאלות הבהרה של מציעים פוטנציאליים.
 - (4) בדיקת הצעות המציעים ומתן ניקוד.
 - (5) ליווי ועדת המכרזים וועדת הבחינה בבדיקת ההצעות שהוגשו והכנת חוות דעת ככל שנדרש לצורך אישור הזוכה/ים.
 - (6) פיקוח על עמידה בלוחות זמנים ומימוש הפתרון של הזוכה במכרז.
 - (7) ביצוע בדיקות קבלה למערכות ומתן אישור מסירה לאתר.
 - (8) סיוע בהתקשרות מול הזוכה/ים וליווי הזוכה/ים עד לקבלת המוצרים המוגמרים ע"י העירייה.
- ח. כל שירות שלדעת המנהל דרוש לקידום של השירותים.
- ט. למען הסר ספק, יובהר כי העירייה תספק ותהיה אחראית לכל החלק המשפטי של המכרז.
- י. המכרז עבורו יינתן הייעוץ יכלול מתן פתרון Turnkey solution (פתרון מפתח) להקמת אתר עירוני/אפליקציה לעיריית נס ציונה לרבות:
- (1) בהתייחס לאתר (חלק א'): מערכת תתי אתרים בהתאם למבנה האתר שיבחר. בהתייחס לאפליקציה (חלק ב'): מסך ראשי, תפריטים ועוד.
 - (2) מחולל טפסים מקוונים.
 - (3) מודולים להצגת מסמכים, פרוטוקולים, סרטונים וכיו"ב.
 - (4) התממשקות למערכות עירוניות כגון מוקד עירוני, אפליקציה/אתר עירוני, מערכות גביה לסוגיהן וכיו"ב.
 - (5) בהתייחס לאתר (חלק א'): העברת כלל התוכן מהאתר העירוני הנוכחי לאתר החדש. בהתייחס לאפליקציה (חלק ב'): העברת כלל התוכן מהאפליקציה העירונית הנוכחית לאפליקציה החדשה.
 - (6) תיעוד מלא, הטמעה והדרכה למערכת.
 - (7) שירותי תמיכה ואחזקה מלאים לתקופת ההתקשרות.
- (להלן: "השירותים", "העבודות")

4. הצהרות היועץ

היועץ מצהיר ומאשר בזאת כי:

- א. יש בידו את כל ההכשרות, ההסמכות, המידע והאישורים הדרושים לביצוע השירותים, וביכולתו לבצע את ההסכם במומחיות ובמקצועיות.
- ב. הוא בעל ניסיון, כישורים ומיומנות בביצוע השירותים.
- ג. כי הוא מכיר את כל התנאים הכרוכים בביצוע השירותים נשוא הסכם זה.

5. התחייבות היועץ

- א. היועץ מתחייב לבצע את כל העובדות הדרושות, בצורה מעולה ומקצועית ובהתאם להוראות המקצועיות.
- ב. היועץ מתחייב למלא את התחייבויותיו עפ"י הסכם זה על פי הוראות כל דין המתייחסות במישרין ו/או בעקיפין לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.
- ג. היועץ מתחייב לפעול בהתאם להנחיות, נהלים וקביעות העירייה כפי שיהיו מעת לעת וזאת מבלי שהדבר גורע מאחריות ו/או יוצר יחסי עובד מעביד בינו לבין העירייה.
- ד. היועץ מתחייב לשמור את הפרטים המופיעים ברשומות העירייה בסודיות, ולא להעבירם לצד ג' כלשהו, אלא באישור בכתב ומראש של העירייה.
- ה. בנוסף, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, היועץ מתחייב לחתום על התחייבות כוללת לשמירה על סודיות ולחתום על הצהרה לשמירה על סודיות בנוסח המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו כנספח א' – הסכם שמירת סודיות.
- ו. היועץ מתחייב לפעול במשך כל תקופת ההתקשרות בהתאם למפורט במסמכי ההזמנה להציע הצעות.

6. שינויים במהלך ההסכם

- א. העירייה תוכל להגדיל ולהקטין את כמות העבודות והשירותים מכל סיבה שהיא, תוך מתן הודעה של 30 יום ליועץ וליועץ לא תהיינה כל טענות בקשר לכך.
- ב. מוסכם בזאת כי אם העירייה תורה ליועץ על ביטול ביצוע העבודות והשירותים לפני התחלת עבודה לא יהיה היועץ זכאי לתשלום כלשהו מצד העירייה.
- ג. הופסקה ההתקשרות מסיבה כלשהי, יראו את ההסכם כאילו נחתם מראש עד לשלב בו נפסקה העבודה והיועץ יהיה זכאי רק לתמורה בגין העבודות והשירותים שביצע בפועל ו/או התחיל לבצעם עד למועד הפסקת ההתקשרות.
- ד. במשך תקופת ההתקשרות תהייה רשאית העירייה לשנות ו/או לעדכן את נהלי העבודה.

7. היקף ההתקשרות

- א. העירייה תהיה רשאית במהלך ההתקשרות להודיע ליועץ כי החליטה לבצע רק חלק מן העבודות, ובמקרה כזה ישולם שכרו של היועץ לגבי החלק שבוצע, בהתאם למפורט בסעיף 3 להלן.
- ב. צמצום היקף העבודות לא יהווה הפרה, או שינוי המחייב את העירייה לשלם איזה פיצוי ליועץ.
- ג. יובהר כי התקשרות זו מוגבלת להיקף תמורה כולל שישולם על ידי העירייה ליועץ, בסכום שלא יעלה על 141,100 ₪ בתוספת מע"מ.
- ד. תחילת עבודה עד 7 ימי עבודה מחתימת העירייה על ההסכם.
- ה. מסירת האיפיון עד 30 ימי עבודה ממועד תחילת העבודה.

- ו. מסירת כלל מסמכי המכרז עד 60 ימי עבודה ממועד אישור האיפיון הסופי.
- ז. סיום הביצוע עד 16 שבועות קלנדארים מתחילת ביצוע העבודה ע"י הקבלן הזוכה במכרז שיאופיין או עד אישור קבלת המערכת על ידי המנהל.
- ח. העירייה רשאית בכל עת לפי שיקולה המוחלט וללא צורך בנימוק ו/או הסבר להפסיק את שירותי היועץ לפי הסכם זה על ידי מתן הודעה בכתב חתומה על ידי המנהל. מבלי שתהא חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב הפסקת ההתקשרות, למעט תשלום בעבור עבודות ושירותים שבוצעו עד למועד הפסקת ההתקשרות ואו התחילו להתבצע לפני מועד ההודעה, וליועץ לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך למעט תשלום בעבור העבודה שבוצעה עד למועד הפסקת ההתקשרות ואו עבודות ושירותים שהתחילו להתבצע לפני מועד מתן ההודעה.
- ט. הובא ההסכם לידי גמר מכוח סעיף זה, ייחשב הדבר כאילו העירייה הזמינה מראש את השירותים עד לשלב בו הופסקו, והיועץ יהיה זכאי לאותו חלק מן התמורה המחושב לפי התקדמות העבודות כפי שיקבע על ידי המנהל, ובהתאם להוראות הסכם זה, ולא יהיה זכאי לכל תשלום או פיצוי נוסף בעד הפסקת ההתקשרות, כן לא יהיה היועץ זכאי לכל פיצוי או תשלום בשל הפסד או פגיעה במוניטין.
- י. התשלום בעד שירותי היועץ עד להפסקת ההסכם ישולם בהתאם להוראות סעיף 8 להלן.

8. התמורה

- א. תמורת מתן השירותים, תשולם ליועץ, כנגד חשבונית מס, תמורה כמפורט בהצעתו - סך של _____ ₪ בתוספת מע"מ כחוק (להלן: "התמורה").
- ב. למען הסר ספק מובהר בזאת כי התמורה כמפורט בסעיף א' לעיל הינה סופית ומלאה, עבור כל השירותים עפ"י הסכם זה. היועץ לא יהיה זכאי לכל תמורה ו/או החזר הוצאות נוספות אשר לא פורטו בסעיפים לעיל.
עבור ביצוע עבודות נוספות מעבר לעבודות המפורטות בהזמנה תשלום לקבלן תמורה שעתית. המחיר השעתי המקסימלי יהיה עפ"י מחירון חשכ"ל ליועצים. יובהר כי ביצוע עבודות נוספות כאמור יהיה לבקשת העירייה מראש ובכתב על גבי הזמנה חתומה ע"י גזבר העירייה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי בלבד.
- ג. התמורה תשולם ליועץ במועדים ובשיעורים כדלקמן:
מסירה ואישור על ידי המנהל של האיפיון המפורט - 30%
מסירה ואישור על ידי המנהל של כלל מסמכי המכרז - 30%
ליווי פרסום המכרז ועד לקביעת ספק זוכה - 30%
אישור מסירה לכלל העבודות - 10%
- ד. החשבון יהיה כפוף לאישור של המנהל המאשר אם השלב המפורט בחשבון בוצע לשביעות רצונו ואם הסכום הנקוב מהווה את התמורה המגיעה ליועץ בקשר לחשבון.

ה. מוסכם בין הצדדים כי עם תשלום התמורה עבור כל שלב בהתאם לסדר התשלומים המפורט בסעיף ג' לעיל, יראו בתשלום פרעון מלא ומוחלט של התמורה המגיעה ליועץ עבור אותו שלב. ליועץ לא תהא זכות לתוספות או שינויים לגבי השלב שבעדו שולם שכרו.

ו. מוסכם כי התשלומים המפורטים בהסכם כפופים לכך שהיועץ יספק את מלוא השירותים שהתחייב לספקם בהסכם, ולפיכך אם מסיבות התלויות ביועץ הוא יפסיק את העבודות, והעירייה תבטל את ההסכם בגלל ההפסקה האמורה, תשלם העירייה ליועץ בעד חלקן המבוצע של העבודות עד למועד סיום ההתקשרות, מבלי לגרוע מהסעדים העומדים לעירייה על פי הסכם זה ועל פי כל דין, בגין ההפסקת ההתקשרות.

ז. התשלומים יבוצעו כנגד הגשת חשבון עיסקה ולאחר התשלום תמסר חשבונית מס בתוך שבעה ימי עבודה ויחולו עליהם הוראות הסכם זה.

ח. מועדי התשלומים

כל תשלום ותשלום ביניים אשר ישולם ליועץ מותנה בקבלתו של חשבון אשר יוגש על ידי היועץ ויהיה כפוף לאישורו של המנהל, תוך 15 יום מיום הגשתו של החשבון ע"י היועץ למנהל.

כל חשבון שיאושר לתשלום, ישולם על ידי העירייה ליועץ 45 יום לאחר אישורו על ידי המנהל.

למען הסר ספק מודגש, כי הסכום המאושר לתשלום לא ישא ריבית ו/או הפרשי הצמדה בעד התקופה שמיום הגשת החשבון ע"י היועץ ועד יום סילוקו כמפורט בחוזה זה.

לא ישולמו הפרשי הצמדה בגין תקופות שבהן עוכב התשלום בשל הימנעות היועץ מהגשת חשבון ו/או מקבלת התשלום.

אין באישור תשלום כלשהו כדי לפטור את היועץ מאיזו אחריות בקשר לשירותים ואין בתשלום כדי להוות הוכחה לענין טיב ביצוע השירותים.

ט. יובהר כי התקשרות זו מוגבלת להיקף תמורה כולל שישולם על ידי העירייה ליועץ, בסכום שלא יעלה על 141,100 ₪ בתוספת מע"מ.

9. אי קיום יחסי עובד ומעביד

א. היועץ מצהיר כי בהתקשרות עם העירייה הוא פועל כקבלן עצמאי ובלתי תלוי וכי אין בהסכם זה כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין העירייה לבין היועץ ו/או מי מעובדיו.

ב. מבלי לפגוע באמור לעיל מתחייב היועץ לשלם עבור עצמו ועבור מי מטעמו את תשלומי מס הכנסה וביטוח לאומי וכל מס אחר המחויב עפ"י כל דין.

ג. אם העירייה תידרש לשלם סכום כלשהו שמקורו בטענת יחסי עובד מעביד מתחייב היועץ לשפותה בגין כל סכום כאמור.

10. אחריות לנזק

א. היועץ בלבד יהיה אחראי לכל נזק ו/או פגיעה שייגרמו לאדם ו/או לרכוש בין שאותו אדם נמנה על עובדי העירייה ובין שאינו נמנה על עובדיה ובכלל אף עובדיו ורכושו הוא, ובין שאותו רכוש שייך לעירייה או לצד ג' כלשהו וזאת מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או עילה כל שהיא שמקורם ביועץ

ו/או בעובדיו ו/או בשלוחיו ו/או באופן ביצוע העבודות ו/או במהלך ביצועו של הסכם זה במישורין או בעקיפין, בין שנעשה כהלכתו או ברשלנות.

ב. מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק (א) לעיל, היועץ מתחייב לתקן על חשבונו כל נזק שייגרם במהלך עבודתו.

ג. אין באמור בס"ק (ב) לעיל כדי לגרוע מאחריותו המוחלטת ומחובותיו של היועץ כאמור בס"ק (א) לעיל, או להקטין ו/או לשנות ו/או להפקיע אחריותו ו/או חובותיו לפי הסכם זה בכלל או לפי כל דין.

ד. היועץ מתחייב לשפות ו/או לפצות, באופן מלא ומיד עם קבלת דרישה בכתב, את העירייה ו/או את עובדיה ו/או שלוחיה, בגין כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא שתוגש, אם ומיד כאשר תוגש, על ידי כל אדם, בלי יוצא מן הכלל, נגדן ו/או נגד כל מי מעובדיה, שלוחיה ושולחיה, בגין כל מעשה ו/או מחדל לו אחראי היועץ על פי הסכם זה ו/או על פי הדין, לרבות שכ"ט עו"ד וההוצאות המשפטיות שייגרמו לעירייה במלואם ו/או בכל סכום אשר ייפסק בפסק דין לחובתה בקשר לנזקים, אשר היועץ אחראי להם על פי הסכם זה ו/או על פי הדין ובתנאי, שהעירייה תודיע ליועץ מיד עם קבלת הודעה על כך, על המקרים המנויים מעלה, ותתן ליועץ הזדמנות להתגונן כנגד תביעה כאמור.

11. ביטוח

מבלי לגרוע מאחריותו של היועץ על פי כל דין ו/או על פי הסכם זה, יחזיק היועץ בתוקף כל תקופת ההסכם, בחברת ביטוח מורשית ובעלת מוניטין, ביטוחים מתאימים. לעניין ביטוח אחריותו המקצועית, יחזיק היועץ ביטוח זה בתוקף כל תקופת אחריותו על פי דין ו/או 7 שנים מתום העבודות על פי ההסכם - המועד המאוחר מביניהם.

12. מניעת ניגוד עניינים

א. באחריות היועץ להימנע ממצב בו הוא עלול להיות בניגוד עניינים בין מתן השירותים נשוא ההסכם לעירייה, לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.

ב. הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 (להלן: "הנוהל"), הינן חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

ג. חל שינוי במהלך ההתקשרות על פי הסכם זה, בתוכן הצהרותיו של היועץ בשאלון שמילא על פי הנוהל, חובתו של היועץ לפנות ליועץ המשפטי של העירייה ולמסור לו בכתב את מלוא המידע הרלוונטי ולפעול על פי הנחיותיו.

ד. מילוי הוראות הנוהל הינו תנאי מהותי בהסכם זה, והפרתו הינה הפרה מהותית של החוזה.

ה. מצ"ב העתק הנוהל המסומן כנספח "ב" לחוזה, ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

13. מסירת מידע ומסמכים

עם פקיעת ההסכם, אם מכיוון שהגיע לקיצו, ואם מכיוון שבוטל, יחזיר היועץ את כל המסמכים מכל סוג שהוא הנוגעים לעירייה, כשהם מסודרים וממוינים באופן שמאפשר התמצאות כל אדם ברשות וזאת בתוך 7 ימים.

14. איסור הסבת ההסכם

התחייבויות היועץ עפ"י הסכם זה הן אישיות ובלתי עבירות והיועץ אינו רשאי להעביר התחייבויותיו כולן או חלקן לכל אדם ו/או גוף משפטי ללא הסכמת העירייה מראש ובכתב.

15. קיזוז

העירייה זכאית לקיזוז מכל סכום שעשוי להגיע ליועץ מאת העירייה בהתאם להסכם זה, כל סכום שיגיע לה מאת היועץ, אם בגלל ביצועו של ההסכם, הפרתו או נזקים שנדרשת העירייה לשלם בגלל רשלנות היועץ מחדליו או פעולותיו.

16. צוות עובדי היועץ

- א. היועץ מתחייב שהרכב המספרי והמקצועי של צוות עובדיו לענין ביצוע הסכם זה יניח את דעתו של המנהל במשך כל התקופה שינתנו שירותיו.
- ב. המנהל רשאי להורות ליועץ להחליף עובד שיועסק ע"י היועץ בקשר עם ביצוע העבודות, והיועץ מתחייב לקיים את הוראת המנהל.
- ג. היועץ מתחייב לצייד את הצוות המועסק על ידו בכל הציוד הדרוש לביצוע השירותים, הכל על חשבונו במסגרת התמורה.

17. ביטול ההסכם על ידי העירייה

- א. העירייה רשאית לבטל את ההסכם בכל אחד מהמקרים הבאים, וזאת בנוסף לאמור בסעיף 7 דלעיל ומבלי לגרוע מסמכויותיו של המנהל לפי סעיף משנה (ב) שלהלן, ואלה המקרים:
 - 1) היועץ הפר אחת או יותר מההתחייבויות האמורות בהסכם, ולא תיקן את ההפרה, לאחר שקיבל התראה על כך מאת המנהל, תוך הזמן שנקב בהתראה.
 - 2) המנהל היתרה ביועץ, כי השירותים המבוצעים על ידיו כולם או מקצתם, אינם לשביעות רצונו (של המנהל), והיועץ לא נקט מיד עם קבלת התראה זו צעדים נאותים לשיפור מתן השירותים לשביעות רצונו של המנהל.
 - ב. בוטל החוזה כאמור בפסקה (א) לעיל, תשלם העירייה ליועץ בכפוף לסעיף ג' להלן, בעד אותו חלק משירותי היועץ שבוצעו על ידו עד לביטול ההסכם, סכום שייקבע על ידי המנהל, וזאת לסילוק גמור ומוחלט של שכרו של היועץ, וזאת מבלי לגרוע מהסעדים העומדים לעירייה נגד היועץ, על פי הסכם זה ועל פי כל דין, בגין הפרת ההסכם.
 - ג. מבלי לפגוע בזכויות העירייה לבטל הסכם זה כאמור בסעיף א' דלעיל, אם הפר היועץ אחת או יותר מההתחייבויות הכלולות בהסכם יהא חייב לשלם לעירייה פיצויים בעד נזקים או הפסדים שנגרמו לה כתוצאה מההפרה כאמור, ובנוסף ומבלי לפגוע באמור, תהא העירייה זכאית לקבל נגד היועץ כל סעד משפטי אחר, לרבות צו מניעה, וצו ביניים.

18. ויתור והימנעות מפעולה

כל ויתור, הימנעות מפעולה במועדה או מחדל מצד העירייה לא ייחשבו כויתור העירייה על זכויותיה אלא אם כן ויתרה העירייה על כך בכתב ומראש.

19. שינוי ההסכם

אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בכתב, ולא תשמע כל טענה על שינוי בעל פה.

20. כתובות והודעות

א. כתובות הצדדים הם כמפורט במבוא להסכם זה.

ב. כל הודעה, מסמך או מכתב שישלח על ידי הצדדים על פי הכתובות דלעיל יחשב כאילו נמסר לתעודתו תוך 72 שעות ממועד מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אם נמסרה ביד - במועד מסירתה, ואם נשלחה בפקסימיליה במועד שיגורה בפקסימיליה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

העירייה

היועץ

אישור

אני הח"מ עו"ד/רו"ח מאשר בזאת כי ה"ה

..... 1. 2.

אשר חתמו בנוכחותי, מורשים לחתום בשם היועץ על הסכם זה, ולחייבו בחתימתם.

עו"ד/רו"ח

תאריך

מסמך ד'

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העירייה

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

1. הנני מצהיר בזאת כי עיריית נס ציונה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

א. סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

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

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

"חבר המועצה לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."

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

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

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

א. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

ב. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

ג. אין לי בן – זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.

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

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

5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122א(ב) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת העירייה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

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

המצהיר

אישור

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

עו"ד

נספח א'

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

הסכם שמירת סודיות

אנו הח"מ מתחייבים :

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, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייבת" ונמסרה לה ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייבת" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע".
2. "המתחייבת" מתחייבת לגבי המידע כדלקמן:
 - א. 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.
 - ב. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.
 - ג. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
 - ד. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.
 - ה. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
 - ו. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
 - ז. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
 - ח. 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"מתחייבת" במהלך וכתוצאה מן העבודה.

נספח ב'

עיריית נס-ציונה

הזמנה להציע הצעות

למתן שירותי ייעוץ בתחום המדיה הדיגיטלית לעיריית נס ציונה

הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות

1. מבוא

הרשויות המקומיות מתקשרות עם סוגים שונים של יועצים חיצוניים על ידי חוזה קבלני לביצוע מטלות שונות. יועץ, כאמור, עלול להיות במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו ברשות המקומית לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.

מטרת נוהל זה הוא לקבוע את ההליך שבאמצעותו יובטח כי טרם העסקתם של יועצים ברשויות המקומיות תיבחן סוגיית ניגוד העניינים לגבי המועמד לתפקיד וינקטו צעדי מנע, לפי הצורך, שימנעו מצבים שבהם עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים.

בנוהל זה:

1. "יועץ" – כל מי שהתקשרות בינו לבין הרשות המקומית היא על פי חוזה קבלנו והוא אינו במעמד של עובד הרשות המקומית, לרבות יועצים בהתנדבות או יועצים בשכר סמלי;

2. "היועץ המשפטי" – היועץ המשפטי לרשות המקומית;

3. "שאלון" – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;

4. "מנהל יחידה" – מנהל היחידה שבה יועסק היועץ, ובאין מנהל יחידה, יראו את מנכ"ל הרשות המקומית, ובאין מנכ"ל – את מזכיר הרשות המקומית, כמנהל היחידה.

2. חובת הבדיקה של שאלת ניגוד העניינים

(א) בכל מכרז, או בכל הליך בחירה אחר לתפקיד יועץ ברשות מקומית, התנאי לתחילת עבודתו של המועמד שייבחר הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון, ובמידת הצורך, על פי החלטת היועץ המשפטי, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת המועמד עליו.

(ב) בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, ובמידת הצורך חתימת המועמד על הסדר מתאים למניעת ניגוד העניינים, ייעשו לפני חתימת חוזה העסקה בינו לבין הרשות המקומית וכתנאי לחתימתו.

- (ג) במקרים המתאימים ובמקרה שעשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועץ לנושא מסוים, על הרשות המקומית להקדים ולבצע הליך בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, עוד בשלבי בחירת היועץ וטרם קבלת החלטה על בחירתו.
- (ד) באחריות מנהל היחידה לוודא כי מועמד כאמור לא יתחיל בעבודתו ברשות המקומית או לא ימשיך בעבודתו ברשות המקומית, כל עוד לא הוסדר נושא ניגוד העניינים, כפי שנקבע בנוהל זה.

3. מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

- (א) לאחר סיום הליכי הבחירה לתפקיד יועץ ברשות המקומית, או ככל שנדרש עוד במהלך הליכי בחירתו של יועץ ברשות המקומית, יפנה מנהל היחידה בכתב אל המועמד בבקשה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. המועמד יתבקש להחזיר את השאלון אל היועץ המשפטי של הרשות המקומית כשכל פרטיו מלאים.
- (ב) השאלון יהיה כדוגמת השאלון המצורף להנחיה בנוגע לנוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עבור הרשויות המקומיות.
- (ג) היועץ המשפטי רשאי להוסיף על השאלון כדי להתאימו לתפקיד ספציפי או לתפקידים מסוימים, בהתחשב בדרישות התפקיד ובשאר נסיבות העניין. במסגרת זאת, אם היועץ מבצע עבודות עבור גורמים נוספים, על היועץ המשפטי לבקש את שימת הגופים ו/או הלקוחות שהיועץ עובדו או משרדו עובדים עבורם. במידת הצורך יוועץ היועץ המשפטי בנושא במנהל היחידה.
- (ד) היועץ המשפטי יקבל את השאלון המלא שהוחזר אליו על ידי המועמד לתפקיד.

4. בחינת שאלת ניגוד העניינים ופתרונה

- (א) היועץ המשפטי יבחן האם, בנסיבות המקרה, קיים חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על ידי המועמד לבין ענייניו האחרים. בחינת קיום חשש לניגוד עניינים עם הנתונים שמסר היועץ בחלק א' של השאלון, תיעשה על ידי היועץ המשפטי עם מנהל היחידה. אם לדעתו של היועץ המשפטי קיים חשש לניגוד עניינים, כאמור, לפי חלק ב' של השאלון, הוא יעביר את המידע הרלבנטי גם לידיעת מנהל היחידה ויוועץ בו.
- (ב) במידת הצורך ידרשו היועץ המשפטי ומנהל היחידה מהמועמד הבהרות לתשובותיו, פרטים נוספים, או התייחסות לעניינים נוספים, בכתב או בעל פה.
- (ג) בבחינת שאלת ניגוד העניינים וגיבוש פתרונה יפעל היועץ המשפטי בהתאם לעקרונות שנקבעו בהנחיה 1.1555 להנחיות היועץ המשפטי לממשלה, בשינויים המחויבים.
- (ד) במקרים שבהם, לדעת היועץ המשפטי, ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בין עניינו האחד של המועמד לבין תפקידו ברשות המקומית בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, יערוך היועץ המשפטי הסדר, כאמור, לפי העקרונות המתווים בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה שהוזכרה לעיל.
- (ה) אם סבר היועץ המשפטי כי בנסיבות המקרה לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים דרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, ואין מנוס מלפסול את המועמד לשמש בתפקיד, הוא יעביר את מסקנתו זו

להתייחסות המועמד ולאחר קבלת התייחסותו בכתב, ואם לא שינה את דעתו, יעביר את חוות דעתו לראש הרשות המקומית ולאחראי. אם נקבע בחוות דעתו של היועץ המשפטי כי בנסיבות העניין לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים, לא יועסק המועמד על ידי הרשות המקומית בתפקיד זה.

(ו) יש לציין, כי במקרים שבהם סבר היועץ המשפטי כי נדרשת עריכה של הסדר למניעת ניגוד עניינים למועמד, חתימת המועמד על הסדר כאמור תהיה תנאי לחתימת חוזה העסקה עמו.

5. החובה לעדכן את היועץ המשפטי כל אימת שעלול להיווצר חשש לניגוד עניינים במהלך מילוי המשרה

היועץ המשפטי יזהיר את המועמד לתפקיד כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת בראש ובראשונה עליו. על המועמד מוטלת חובה, כאמור, ובכלל זה מוטלת עליו החובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר, או בסוגיות שלא נצפו מראש העשויות להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים, ולפעול לפי הנחיותיו. כן יזהיר היועץ המשפטי את המועמד כי אם חל שינוי בתוכן הצהרותיו בשאלון, חובתו היא לפנות אל היועץ המשפטי, למסור לו בכתב את מלוא המידע הרלבנטי ולפעול על פי הנחיותיו.

6. החובה לעגן הוראות נוהל זה בחוזה העסקתם של יועצים

יש לעגן את ההוראות של נוהל זה בחוזה העסקה של יועץ ולקבוע כי מילוי הנובל הוא תנאי מהותי להעסקתו של היועץ והפרתו תהיה הפרה מהותית של החוזה על כל הנובע מכך.

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.
נא להתייחס גם לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה.

| הגוף | התפקיד | תאריכי מילוי התפקיד |
|------|--------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

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

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

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

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

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

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה¹).

כן/ לא.

אם כן, פרט/י:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

¹ חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968

"בעל עניין", בתאגיד –

1. מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו –
 - א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
 - ב. החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה בלבד**.

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

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

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

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

כן/לא

אם כן, פרטי:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

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

כן/לא

אם כן, פרטי:

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

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

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

כן/לא

אם כן, פרט/י:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

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

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

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

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

² חוק ניירות ערך, תשכ"ט-1968

"בעל עניין", בתאגיד –

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

א. יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנד.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

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

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנד.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

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

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

2. חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסומך על שולחנד.

כן/לא

אם כן, פרט/י:

14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

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

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

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

כן/לא

אם כן, פרט/י:

חלק ג' – הצהרה

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

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

_____ חתימה

_____ תאריך