



بلدية رهط

עיריית רהט

עיריית רהט

הליך לרישום במאגר היועצים של העירייה

(בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/2016)



תוכן עניינים

מסמך א': הזמנה להירשם היועצים

עמ'	
3	1. כללי
4	2. תקופת ההתקשרות
5	3. מסמכים נוספים שעל המבקש לצרף
9	4. הסכם מסגרת
9	5. לוחות זמנים
10	6. הוראות כלליות
11	7. הגשת הבקשות לרישום במאגר היועצים
13	8. השלמת ההליכים ופרסום המאגר
14	9. תנאים כלליים

טפסים נספחים לבקשה לרישום במאגר היועצים

16	טופס מס' 1 טופס בקשה לרישום במאגר היועצים + <u>נספח</u>
21	טופס מס' 2 אישור זכויות חתימה מטעם תאגיד
22	טופס מס' 3 תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
23	טופס מס' 4 שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (חוזר מנכ"ל 2/2011)
31	טופס מס' 5 אישור רואה חשבון
32	טופס מס' 6 אישור על קיום ביטוחים
34	טופס מס' 7 פרטי חשבון בנק לתשלום
35	טופס מס' 8 הצהרה בדבר התחייבות הספק לשמירה על דיני העבודה
37	טופס מס' 9 תצהיר בדבר היעדר הרשעה פלילית וייפוי כוח

41	<u>מסמך ב'</u> <u>הוראות בדבר ניהול מאגר היועצים</u>
----	--



הזמנה להירשם במאגר היועצים של עיריית רהט

1. כללי

1.1. בהתאם להוראות תקנות 8)3 לתקנות העירויות (מכרזים), התשמ"ח-1987 (להלן: "תקנות העירויות (מכרזים)"), חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 8/2016, עיריית רהט (להלן: "העירייה") מתכבדת בזאת להזמין יועצים בתחומים המפורטים **בנספח 1** להליך זה, וכן, בכל תחום אחר שהמבקש יבקש להירשם בו, להירשם במאגר היועצים של עיריית רהט.

1.2. מטרת הליך זה היא להקים מאגר יועצים חיצוניים, זאת לצורך ביצוע התקשרויות הפטורות מחובת מכרז בהתאם לתקנה 8)3 לתקנות העירויות (מכרזים), אשר ישמש את עיריית רהט ואת הוועדה המקומית לתכנון ובנייה רהט, לשם קבלת ייעוץ מקצועי שוטף במגוון תחומים, סיוע בהכנת תכניות לסוגיהן עבור היחידות השונות של העירייה או הוועדה, מתן חוות דעת (לרבות, מתן חוות דעת בהליכים משפטיים), סיוע בהכנת מכרזים, והכל בהתאם לשיקול דעתן הבלעדי והיחיד של העירייה או של הוועדה כאמור.

1.3. מובהר, כי עם סיומו של הליך זה, יימחקו כל היועצים הרשומים במאגר הנוכחי המנוהל על-ידי עיריית רהט (ככל שהם רשומים), ולאחר סיומו של הליך זה, רק יועצים או יירשמו בהתאם להליך זה יכללו במאגר היועצים של העירייה, ורק אליהם ניתן יהיה לבצע פניות מכוח תקנות 8)3 לתקנות העירויות (מכרזים).

1.4. הרישום במאגר היועצים יהיה בהתאם לתחומים המפורטים **בנספח 1** להליך זה.

כמו כן, לבקשת כל פונה, ניתן יהיה לבצע רישום במאגר היועצים בתחומים שאינם כלולים ברשימה המצורפת להליך זה, ובלבד שהפונה פירט את התחום המבוקש, וכן, צירף את כל המסמכים הדרושים לשם הרישום כאמור.

1.5. כל מבקש רשאי להירשם במאגר היועצים ביותר מתחום אחד (כולל מספר תחומי משנה), ובלבד שהוא הגיש את כל המסמכים הדרושים לפי הליך זה וציון זאת במפורש בבקשתו כי הוא מעוניין להירשם בתחומים הללו.

1.6. מסמכי הליך זה מפרטים את השלבים לרישום היועצים במאגר היועצים של העירייה, את אופן הגשת המסמכים הדרושים לרישום במאגר כאמור, וכן, האופן שבו ינוהל המאגר.

1.7. ניתן יהיה לעיין במסמכי הליך זה אצל מזכיר עיריית רהט (לאחר תיאום טלפוני בלבד בטל' 08-9914800). ככל שמסמכי הליך זה יפורסמו באתר האינטרנט של עיריית רהט, העיון במסמכי הליך זה יהיו אך ורק באתר העירייה.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



1.8. המסמכים המהווים את מסמכי הליך רישום זה (להלן: "מסמכי ההליך"), כוללים הזמנה זו לרישום הזמנה זו להירשם במאגר היועצים של עיריית רהט, על נספחיה השונים, וכפי שתעודכן במהלך הליך זה (אם תעודכן), אליה מצורפים הטפסים הבאים:

- 1.8.1. **טופס מס' 1**: בקשה לרישום במאגר היועצים.
- 1.8.2. **טופס מס' 2**: אישור זכויות חתימה מטעם תאגיד.
- 1.8.3. **טופס מס' 3**: תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 1.8.4. **טופס מס' 4**: תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים והיעדר קרבת משפחה.
- 1.8.5. **טופס מס' 5**: אישור רואה חשבון.
- 1.8.6. **טופס מס' 6**: אישור על קיום ביטוחים.
- 1.8.7. **טופס מס' 7**: פרטי חשבון בנק לתשלום.
- 1.8.8. **טופס מס' 8**: הצהרה בדבר התחייבות לשמירה על דיני העבודה.
- 1.8.9. **טופס מס' 9**: תצהיר בדבר היעדר הרשעה פלילית וייפוי כוח לבדיקה במרשם הפלילי.

1.9. היועצים המבקשים להירשם במאגר היועצים של עיריית רהט למלא את כל המסמכים המצורפים להזמנה זו כשהם חתומים במקור כאמור בהליך זה להלן.

כמו כן, על המשתתפים בהליך זה לצרף את העתק המסמכים המפורטים בסעיף 3 להלן (במקור או העתק נאמן למקור מאומת על-ידי עו"ד).

1.10. בנוסף לבקשה לרישום במאגר היועצים, מצורפות להליך זה, **כמסמך ב'** להליך זה, הוראות בדבר אופן ניהול מאגר היועצים החיצוניים על-ידי ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים בעיריית רהט, הכוללת את מזכיר העירייה, גזבר העירייה והיועץ המשפטי של העירייה.

2. תקופת הרישום במאגר היועצים

2.1. תקופת הרישום של ספק במאגר היועצים של העירייה תהיה למשך 48 (ארבעים ושמונה חודשים) ממועד אישור הרישום של אותו יועץ, **ובכפוף לכך שבידי היועץ יהיו כל האישורים הנדרשים לפי הליך זה, כשהם בתוקף.**

2.2. העירייה תהיה רשאית להאריך את תקופת הרישום של יועץ מסוים או של כלל היועצים שיירשמו במאגר היועצים בהתאם להוראות הליך זה ב- 12 חודשים נוספים,

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



**זאת לצורך קיומו של הליך פומבי נוסף לעדכון כולל של מאגר היועצים הרשומים
אצלה (כלומר, קיומו של הליך חדש, שייערך בדומה להוראות הליך זה).**

2.3. עם סיום התקופה הנקובה בסעיף 2.1 לעיל, ובהיעדר החלטה של הארכת תקופת הרישום בהתקיים הנסיבות הקבועות בסעיף 2.2 לעיל, יימחק היועץ ממאגר היועצים של העירייה, וכל יועץ שיימחק כאמור יידרש להליך רישום מחדש על מנת שיוכל להיכלל מחדש במאגר היועצים של העירייה.

2.4. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מהוראות הליך זה בכל הנוגע להשעיית יועץ הרשום במאגר או הוצאת יועץ הרשום במאגר (כפי שמפורט להלן בהליך זה).

3. מסמכים נוספים שעל היועצים לצרף לבקשתם

בנוסף לטפסים המפורטים בסעיף 1.7 לעיל, על היועצים המבקשים להיכלל במאגר היועצים של העירייה, לצרף למסמכי הליך זה את הפרטים ו/או האסמכתאות הבאות:

3.1. אסמכתאות כי המבקש הנו אזרח או תושב ישראל

תנאי לרישום מבקש במאגר היועצים של העירייה הוא שהמבקש הנו אזרח או תושב ישראל. על המבקשים לצרף לבקשותיהם את העתק המסמכים הבאים:

3.1.1. מבקש שהוא תאגיד רשום

מבקש שהוא תאגיד הרשום על-פי דין בישראל, יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

3.1.1.1. העתק של **תעודת ההתאגדות של התאגיד** (העתק מאומת על-ידי עו"ד או רו"ח), וכל העתק של כל תעודת שינוי שם של התאגיד (ככל ששונה).

3.1.1.2. **תדפיס מעודכן של התאגיד** אצל הרשם הרלבנטי (קרי, על חברה לצרף להצעתה, תדפיס של התאגיד מרשם החברות), או לחילופין, אישור **מעודכן של עורך הדין של התאגיד, המפרט מי הם בעלי המניות של התאגיד, כמה מניות מחזיק כל אחד מהם, מי הם חברי דירקטוריון התאגיד ומתי מונה כל אחד מהם**.

3.1.2. מבקש שהוא יחיד

3.1.2.1. מבקש שאיננו תאגיד, יידרש לצרף להצעתו צילום תעודת הזהות שלו, באופן שיהיה קריא וברור, לרבות, צילום הספח המצורף לתעודת הזהות כאמור, בין היתר לצורך הוכחת מקום מגוריו.

3.1.2.2. מבקש שהוא בגדר שותפות לא רשומה, יצרף להצעתו את הסכם השותפות בין השותפים כשהוא מאומת על-ידי עו"ד, וכן, את צילומי תעודות הזהות של השותפים.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



3.2. פרופיל של המציע

על כל מבקש לצרף להצעתו פרופיל שלו, בו יפורטו **לכל הפחות**, הפרטים הבאים:

3.2.1. צורת ההתאגדות של המבקש. ככל שהמבקש נמנה על אשכול חברות, עליו לתאר בתמצית את הגופים האחרים החברים באשכול החברות, הקשר בינם לבין המבקש, וכן, תחום הפעילות של כל אחד מן הגופים הללו.

3.2.2. **תיאור פעילותו וניסיונו של המבקש בתחום שבו הוא מבקש להירשם במאגר**, תוך התמקדות בניסיון בעבודה או במתן שירותים לגופים ציבוריים, וכן, בתחומים אחרים (ככל שקיימים).

המבקש מתבקש לפרט את הלקוחות עבורם ביצע עבודות או סיפק שירותים או מוצרים בתחום הרישום במאגר. **ככל שלמציע יש לקוחות הפועלים בתוך העיר רהט, עליו לציין גם את הלקוחות הפרטיים הללו.**

3.2.3. בעלי התפקידים העיקריים אצל המבקש, מעמדם אצל המבקש, השכלתם ו/או הכשרתם המקצועית, תחומי ההתמחות שלהם וניסיונם המקצועי בתחום זה, פרויקטים ו/או פעילויות הנוגעות לתחום המבוקש, וכן, המלצות.

3.3. אסמכתאות בדבר השכלה/הכשרה ורישוי על-פי דין

3.3.1. בכל אותם התחומים שבהם היועץ המבוקש להירשם במאגר, **וכן, כל בעל תפקיד אצל המבקש שאמור לספק שירותים לעיריית רהט**, יש לצרף להצעה אסמכתאות אודות השכלה אקדמית של המבקש או של הפועלים מטעמו.

3.3.2. ככל שתחום הייעוץ המבוקש (כולו או חלקו) מצריך רישוי כלשהו על-פי כל דין (כגון: מהנדסים, אדריכלים, שמאים, רואי חשבון, עובדים סוציאליים וכיו"ב), אזי על כל מבקש המעוניין ברישום כאמור, לצרף להצעתו העתק של הרישיון הרלבנטי של האנשים באמצעותם יסופקו השירותים, כשהוא בתוקף נכון למועד הסופי להגשת הבקשות.

3.4. המבקש הנו בעל אישורים בהתאם לדין להתקשר עם גופים ציבוריים

על המבקש להיות בעל כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. לשם כך, המבקשים יצרפו לבקשותיהם את העתק המסמכים הבאים:

3.4.1. תצהיר בנוסח המצורף למסמכי הליך זה (**טופס מס' 3**).

3.4.2. אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

3.4.3. אישור תקף על ניכוי מס במקור בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש].

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



3.4.4. העתק תעודת עוסק מורשה, בהתאם להוראות חוק מס ערך מוסף, התשל"ן-1976.

3.5. אסמכתא אודות היעדר רישום הערת "עסק חי"

3.5.1. תנאי לרישום יועץ במאגר היועצים של העירייה הנו כי בדוחות הכספיים המבוקרים של המבקש לשנת **2016** לא נכללה 'אזהרת עסק חי' או 'הערת עסק חי'.

3.5.2. על המבקשים לצרף לבקשותיהם אישור בכתב של רואה החשבון של המציע המאשר כי בדו"ח הכספי המבוקר של המבקש, לא רשומה "אזהרת עסק חי" או "הערת עסק חי" (או כל הערה על-פי כללי החשבונאות המקובלים, לפיה יש חשש להמשך פעילותו של המבקש).

3.5.3. האישור כאמור יהיה בהתאם לנוסח המצורף **כטופס 5**

3.5.4. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, העירייה תהיה רשאית לדרוש, בכל עת ועל-פי שיקול דעתה הבלעדי, כי לצורך רישומו של המבקש במאגר היועצים, הוא יעביר לעיונו של גזבר העירייה, את הדו"חות הכספיים המבוקרים של המבקש לשנת **2016**.

3.5.5. ככל שאין בידי המבקש דו"ח כספי מבוקר לשנת 2016, הוא יהיה רשאי להסתמך על האמור בדו"ח הכספי המבוקר לשנת 2015, ובלבד שרואה החשבון מטעמו אישר בכתב כי הדו"ח הוכן לרשויות המס, אך טרם אושר.

3.6. תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה

3.6.1. המבקש יצהיר, באמצעות נושא משרה בכיר מטעמו, כי השתתפותו בהליך זה ורישומו במאגר היועצים של העירייה, לא יביא להימצאותו במצב של ניגוד עניינים, וכי אין בינו ו/או בעלי המניות שלו ו/או נושאי משרה בכירים שלו, קשרי משפחה עם נבחר ציבור או עובד עירייה, וזאת בהתאם לנוסח התצהיר המצורף **כטופס מס' 4** להליך זה.

3.6.2. מובהר, כי רישומו של יועץ מסוים במאגר היועצים מותנה בקבלת חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה בכל הנוגע לקיומו של מצב בדבר ניגוד עניינים כאמור ו/או קיומה של קרבת משפחה לעובד עיריית רהט או נבחר ציבור.

3.6.3. יובהר, כי במצבים של קרבת משפחה לעובד עירייה או לנבחר ציבור, הרישום במאגר היועצים יכול להיות מותנה בקבלת אישור משרד הפנים.

3.7. תצהיר בדבר שמירת זכויות עובדים

המבקש יצהיר ויתחייב באמצעות נושא משרה בכיר מטעמו, אודות שמירת הזכויות של עובדיו, זאת בהתאם לנוסח המצורף **כטופס מס' 8** להליך זה.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



3.8. תצהיר בדבר היעדר הרשאה פלילית

3.8.1. המבקש יצהיר באמצעות נושא משרה בכיר מטעמו, כי המבקש עצמו וכן, כל אחד מבעלי המניות שלו וכל אחד מנושאי המשרה במציע (כגון: חברי דירקטוריון, מנכ"ל, משנה למנכ"ל, סמנכ"ל, מנהל כספים, מנהלי תפעול, מנהל כוח אדם או משאבי אנוש וכיו"ב), לא הורשעו במהלך 7 (שבע) השנים שקדמו להגשת ההצעה למכרז בעבירה שיש עמה קלון, זאת בהתאם לנוסח המצורף בטופס מס' 9.

3.8.2. לעניין סעיף זה ולעניין טופס מס' 9, "עבירה שיש עמה קלון" הנם כל עבירה שיש בה פגיעה בטוהר המידות, וכן, על עבירה מסוג "פשע" או "עוון";

3.8.3. המבקש יצרף לתצהיר ייפוי כוח לצורך בירור במרשם הפלילי, בנוסח המצורף לטופס 9, עליו יחתמו כל אחד מבעלי המניות של המציע, וכן, כל אחד מנושאי המשרה אצל המבקש.

3.9. פרטים אודות איש המקצוע הבכיר מטעם הספק

3.9.1. על כל יועץ מבקש להירשם במאגר היועצים, לצרף למסמכי הליך זה פרטים אודות איש המקצוע הבכיר מטעמו, אשר ישמש כאיש קשר מטעמו של הספק (להלן: "נציג הספק").

3.9.2. על המציעים לצרף לבקשתם, את צילום תעודת הזהות של נציג הספק, קורות החיים מטעמו (כולל ניסיון תעסוקתי), וכן, אסמכתאות אודות השכלתו האקדמית ורישיון המקצוע שלו (ככל שקיים), וכן, כל פרט מידע אחר שהמשתתף יבקש לציין בעניין זה.

3.9.3. מובהר כי כל יועץ שיירשם במאגר, יהיה חייב לעדכן את העירייה באופן מיידי ובכתב בלבד, אודות כל שינוי שיחול בזהותו של נציג הספק.

3.10. אישור קיום ביטוחים

3.10.1. על כל יועץ המבקש להירשם במאגר, לצרף לבקשתו אישור תקף אודות קיומם של הביטוחים, כמפורט בטופס מס' 6 להליך זה.

3.10.2. מובהר, כי כל סטייה מן האמור בטופס מס' 6 (הן לגבי מהות הביטוח, הן לגבי גובה הכיסוי והן לגבי יתר תנאי הביטוח), תהיה רק באישור היועץ המשפטי של עירייה.

3.10.3. מודגש, כי סוגי הפוליסות, גובה הכיסוי בכל פוליסה והתנאים הקבועים בפוליסה הם בגדר המינימום הנדרש על-ידי העירייה מן היועץ, ובכל מקרה, העירייה תהיה רשאית לדרוש כל הרחבה של הכיסוי הביטוי, הן לגבי עבודה או שירותים מסוימים שיינתנו על-ידי יועץ מסוים, והן לגבי כלל היועצים הרשומים בתחום כלשהו.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



4. אופציה לחתימה על הסכם מסגרת למתן ייעוץ

- 4.1. העירייה שומרת על זכותה לדרוש כי עם סיום הליך רישום של היועצים במאגר היועצים הם יידרשו לחתום על הסכם מסגרת למתן שירותי ייעוץ בנוסח שיאושר על-ידי היועץ המשפטי של העירייה.
- 4.2. החלטה כאמור לעיל יכולה להתקבל באופן גורף לגבי כלל היועצים, או לגבי יועצים בתחום מסוים.
- 4.3. ככל שיוחלט על חתימת הסכם מסגרת, הסכם המסגרת יחתם על-ידי המבקש או מורשי החתימה מטעמו, והחתימה תאומת על-ידי עו"ד.
- 4.4. ככל שלא יוחלט על חתימה על הסכם מסגרת, תהיה העירייה רשאית לדרוש כי יועץ שהצעתו תיבחר למתן שירות במקרה מסוים, יחתום על הסכם פרטני למתן שירותי ייעוץ.
מובהר, כבר כעת, כי בתחומי התכנון ההנדסי לסוגיהם, לא יחתמו הסכמי מסגרת, אלא הסכמים פרטניים עם כל מתכנן, ביחס לפרויקט שיועבר לטיפולו.
- 4.5. למען הסר ספק מובהר, כי יראו הוראות הליך זה כחלק בלתי נפרד מכל הזמנת עבודה שתשלח ליועץ כלשהו ו/או כל הסכם שייחתם עם מי מבין היועצים, וכל הזמנה או הסכם כאמור יהיה כפופים לאמור בהליך זה; אלא אם נכתב במפורש כי הוראות ההזמנה או ההסכם כאמור, לא יחולו על ההתקשרות האמורה.

5. לוחות זמנים

לוחות הזמנים המתוכננים להליך זה הינם כדלקמן:

5.1. התחלת הליך הרישום

- 5.1.1. הליך הרישום יחל ביום 14 מאי 2017 (להלן: "מועד תחילת הליך הרישום").
- 5.1.2. החל ממועד תחילת הליך הרישום ועד לסיומו, ניתן יהיה להוריד את מסמכי הליך זה מאתר האינטרנט של עיריית רהט.

5.2. מועד סיום הליך הרישום

- 5.2.1. הליך הרישום יתקיים באופן רציף וללא הגבלה בזמן, כך שניתן יהיה להגיש בקשות לכל אורך השנה.
- 5.2.2. עם זאת, לצורך הקמת המאגר של היועצים, ויצירת בסיס ראשוני, אזי הליך הרישום הראשוני יסתיים ביום 8 אוגוסט 2017 בשעה: 13:00 (להלן: "מועד סיום הליך הרישום"), שהוא המועד הסופי להגשת ההצעות במסגרת הליך זה.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



5.2.3. לאחר מועד סיום הליך הרישום לא ניתן יהיה להגיש בקשות לרישום במאגר היועצים של העירייה, אלא רק לאחר השלמת הליך זה ופתיחת המאגר לרישום ועדכון (כפי שיפורט להלן).

5.3. הגשת הבקשות לרישום במאגר היועצים

5.3.1. הבקשות לרישום במאגר היועצים תוגשנה, **במסירה ידנית בלבד**, לא יאוחר ממועד סיום הליך הרישום.

5.3.2. **את הבקשות יש להגיש אך ורק ללשכתו של מזכיר עיריית רהט**, בימים א' עד ה' של השבוע, זאת עד לשעה **13:00** בכל יום כאמור.

5.3.3. **אין העירייה מתחייבת כי משרדו של מזכיר העירייה יהיה פתוח בכל יום בשבוע ו/או עד לשעה הנקובה לעיל, ועל המבקשים לברר את שעות קבלת הקהל במשרדו של מזכיר העירייה באופן בלתי אמצעי.**

5.3.4. הגשת הבקשות תהיה על-ידי כל מציע בנפרד או באמצעות שליח מטעמו. **לא תתאפשר הגשת בקשות באמצעות משתתפים אחרים, עובדי עירייה או נבחרי ציבור.**

5.3.5. מזכיר העירייה (או מי מטעמו) יהיה רשאי לבצע רישום של שמות המבקשים שהגישו את בקשותיהם, ולהחתים את המבקשים או שליחיהם על מסמך רישום כאמור.

5.3.6. העירייה רשאית להאריך מעת לעת את מועד הגשת הבקשות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדית, ובלבד שביצעה לשם כך פרסום פומבי.

5.3.7. **למען הסר ספק, מובהר בזאת כי לא יהיה כל תוקף להודעה בדבר שינוי המועד להגשת הבקשות (לרבות, שינוי שעת ההגשה) אשר תימסר בעל-פה או בכל דרך אחרת.**

6. הוראות כלליות

6.1. מסמכי ההליך

6.1.1. זכויות היוצרים ומסמכי ההליך זה הם רכושה של העירייה והם נמסרים למשתתפים לשם השתתפותם בהליך זה בלבד. אין לעשות במסמכי ההליך כל שימוש אלא למטרה זו.

6.1.2. למען הסר ספק מובהר, כי מסמכים אלה הם רכושה של העירייה גם לאחר שמולאו על ידי המבקשים, וכי העירייה תוכל לעשות בהם ו/או בנתונים שמולאו בבקשות שהוגשו לה, כל שימוש, על פי שיקול דעתה הבלעדית, מבלי שלמבקשים תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



6.1.3. למען הסר כל ספק, מובהר כי העירייה אוסרת על שימוש מכל סוג ומין שהוא במסמכי הליך זה, חלקם או כולם, בין בשלמות ובין לשיעורין, אלא למטרות ההשתתפות בהליך זה.

6.2. שינוי תנאי הליך

6.2.1. כל עוד לא נפתחו הבקשות, העירייה שומרת לעצמה את שיקול הדעת הבלעדי, לשנות, לעדכן, או לסייג כל תנאי מתנאי ההזמנה להגיש בקשת לרישום במאגר היועצים, במידה שהיא סבורה כי שינוי, עדכון או סייג כאמור נדרשים לה.

6.2.2. שינוי או עדכון או תיקון של תנאי הליך זה ייעשה באמצעות ייעשה בהודעה בכתב בלבד, שתופץ בין המשתתפים שהגישו את הבקשות לרישום במאגר, ובהיעדר יכולת לשלוח הודעות כאמור, יבוצע העדכון באמצעות פרסום פומבי.

6.2.3. הודעות בדבר שינוי או עדכון או תיקון של הליך זה, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי הליך הרישום במאגר. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה כל תוקף לשינוי אלא אם ניתנה על כך בהודעה בכתב מטעם העירייה, בהתאם להוראות סעיף זה.

6.2.4. העירייה רשאית לדרוש שכל מבקש יחתום בחתימת מרשי החתימה שלו על הודעה כאמור בדבר שינוי תנאי הליך זה, וישיב אותה למזכיר העירייה.

7. הגשת הבקשות לרישום

7.1. הגשת בקשה לרישום ואישור הבנת תנאי הליך זה

7.1.1. כל מבקש ימלא את פרטיו בבקשה לרישום במאגר היועצים (טופס מס' 1).

7.1.2. כל מבקש אחראי באופן בלעדי לבדיקת מסמכי הליך זה והתניות הקבועות בו וכל מבקש יאשר כי קיבל לידי את מסמכי ההליך, קראם והבינם, והוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות האמורות בהם (טופס מס' 1).

7.1.3. לא תישמע כל טענה של מבקש כלשהו באשר לאי הבנת תנאי הליך זה.

7.2. התאמת הבקשות לתנאי הליך זה

7.2.1. הבקשות תהיינה ערוכות בהתאם לנדרש בהליך זה, ויוגשו בהתאם להוראות הליך זה. על המבקשים לצרף לבקשותיהם את כל המסמכים הנדרשים בהליך זה ולמלא את כל הפרטים הנדרשים בהליך זה.

7.2.2. המבקש רשאי לצרף לבקשתו העתקים של מסמכים מקוריים ובלבד שכל העתק כאמור יהיה מאושר כנאמן למקור על ידי עו"ד. העירייה תהיה רשאית, על פי שיקול דעתה, לאפשר למציע לצרף אישור מעוה"ד אודות על תאימות למקור של המסמכים שהגיש, גם לאחר פתיחת הצעתו.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



7.2.3. לא יהיה בתוכן הבקשה דבר שאינו מתיישב עם הוראות כל דין. העירייה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות על הסף כל בקשה שיש בה התניה, הסתייגות, שינוי, תוספת או השמטה ביחס לתנאי הליך זה. ההחלטה בכל מקרה מהמקרים הנ"ל נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

7.2.4. למען הסר כל ספק מובהר בזאת כי אסור למציעים למחוק, לתקן, להוסיף או לשנות את מסמכי הליך זה.

מודגש, כי במקרים כאלה, תהיה העירייה רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה, תוספת או תיקון כאמור, משום הסתייגות של המציע מתנאי הליך זה או התניה עליהם, ולפסול את הבקשה מטעם זה.

7.3. בקשה חתומה

7.3.1. הבקשה על כל נספחיה, תהיה חתומה בחתימה מלאה של המציע או של מרשי החתימה שלו (כאשר המציע הנו תאגיד), והיא תוגש בהתאם לתנאי הליך זה.

7.3.2. החתימה על הבקשה תהיה במקור בלבד, בעט בלבד ובצבע כחול.

7.3.3. כל מבקש יצרף לבקשתו אישור של עו"ד בדבר זהות מרשי החתימה מטעמו וכי הבקשה לרישום המבקש במאגר היועצים נחתמו על-ידי מרשי החתימה מטעם המבקש (טופס מס' 2).

7.4. אופן הגשת מסמכי הבקשה

7.4.1. על המבקשים להירשם במאגר היועצים של העירייה, לצרף לבקשותיהם את כל המסמכים, האסמכתאות והטפסים המצורפים להליך זה,

7.4.2. כל בקשה תוגש כשהיא מלאה וחתומה בהתאם להורות הליך זה, כשהיא **סגורה במעטפה לא מזוהה, למעט סימון כי הבקשה מוגשת כחלק מהליך רישום במאגר היועצים של העירייה.**

7.4.3. כל מסמכי הבקשה יוגשו אך ורק על גבי הנוסח שהורד מאתר האינטרנט של העירייה.

7.4.4. המבקש יחתום באופן אישי על כל אחד מעמודי בקשתו, כאשר כל העמודים יהיו ממוספרים וחתומים לצורך זיהוי; מבקש שהנו תאגיד יחתום באמצעות חותמת התאגיד ובצירוף חתימת מרשי החתימה מטעמו.

7.4.5. כל מסמכי הבקשה יוגשו בקלסר/תיקיה מסודרת, כולל מפתח עניינים מפורט ומספור רץ של כל העמודים. כל מסמך נוסף הנדרשים בהתאם להוראות סעיף 3 לעיל, יופרד בחוץ הנושא את מספר הסעיף הרלבנטי.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



7.4.6. העירייה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית – אך לא חייבת – לפסול בקשות אשר לא יצורפו אליהן המסמכים באופן ובסדר כמפורט לעיל.

7.5. בדיקת הבקשות ובקשה למתן פרטים והבהרות להצעות שהוגשו

7.5.1. כל בקשה תיבדק על ידי העירייה, זאת באמצעות חברי ועדת ההתקשרויות עם יועצים חיצוניים שכולל את מזכיר העירייה, גזבר העירייה, היועץ המשפטי של העירייה.

7.5.2. לאחר פתיחת הבקשות, העירייה תהיה רשאית לפנות למבקשים (כולם או חלקם) בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע לבקשות שהוגשו לה או לשם קבלת נתונים ומסמכים נוספים.

7.5.3. העירייה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מן המבקשים להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לתנאים הקבועים בהליך זה לרישומם במאגר היועצים של העירייה, וכן, לעניין ניסיונו ויכולתו של המציע לבצע עבודות קבלניות עבור העירייה.

7.5.4. המבקשים יעבירו לעירייה את כל הנתונים והמסמכים המבוקשים בתוך המועד שקבעה העירייה בפנייתה, לפי כתובת העירייה. **תגובת המציעים תצורף לבקשה של המבקש הרלבנטי, ותיחשב כחלק בלתי נפרד הימנה.**

8. השלמת הליך הרישום ופרסום המאגר

8.1. כל ספק אשר יעמוד בתנאי הליך זה לרישומם במאגר היועצים, ובקשתו תהיה בהתאם להליך זה יהיה רשאי להירשם במאגר היועצים של העירייה.

8.2. עם סיום הליך בדיקת הבקשות שיוגשו על-ידי היועצים השונים, תערך על-ידי העירייה רשימה של יועצים הרשומים במאגר היועצים. הרשימה תהיה מחולקת לפי תחומים ויועץ שיירשם בכמה תחומים או תחומי משנה, כך שאותו יועץ יוכל להופיע בכמה רשימות.

8.3. כל רשימה של יועצים תכלול את הפרטים הבאים:

8.3.1. שמו המלא של הספק ומספר הזיהוי שלו.

8.3.2. כתובת משרדו הרשום של הספק.

8.3.3. התחום או התחומים שבהם הוא רשום במאגר (לפי הפירוט בסעיף 1.4 לעיל), וכן, הערה לגבי רישוי של הספק (האם נדרש והאם הקיים).

8.3.4. שמו של נציג הספק.

8.3.5. מועד ההצטרפות של הספק למאגר היועצים.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



8.4. לאחר השלמת הרשימות של היועצים, הן יוצגו לעיון הציבור באתר האינטרנט של עיריית רהט.

8.5. לאחר השלמת כל הליכי הרישום ופרסום רשימות היועצים באתר העירייה, יבוטל כל מאגר אחר שבו כלולים יועצים ו/או מומחים המספקים שירותים לעיריית רהט.

8.6. לאחר השלמת כל הליכי הרישום לפי הליך זה, הרישום למאגר היועצים יוקפא למשך 30 ימים (וזאת על מנת לבחון את אופן ההתנהלות לפיו), ולאחר מכן, הצטרפות למאגר תהיה בהתאם להוראות סעיף 11 להלן.

8.7. זכות עיון ברשימת היועצים ובבקשותיהם

8.7.1. רשימת היועצים הרשומים במאגר היועצים, לרבות שינויים שיהיו בה מעת לעת, הנה רשימה פומבית, וכל אדם יהיה רשאי לעיין ברשימה זו.

8.7.2. עיון במסמכים ששימשו כבסיס לרישומם של יועץ מסוים ברשימת היועצים יהיה בהתאם להוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

8.7.3. העירייה תהיה רשאית להגביל את העיון במסמכי הרישום של יועץ מסוים ו/או בחלקים של הבקשה, כאשר העיון בהם עלול לדעת היועץ המשפטי של עירייה עלול לחשוף סוד מסחרי ו/או סוד מקצועי של הספק.

8.7.4. מובהר, כי העירייה לא תאפשר עיון בדוחו"ת כספיים ו/או ברשימת הלקוחות של יועץ הרשום במאגר היועצים.

8.7.5. טרם מימוש הזכות לעיון במסמכי בקשה של יועץ מסוים, תפנה העירייה לאותו יועץ ותבקש את עמדתו (לא יאוחר מחמישה (5) ימי עסקים) לעניין הטלת חסיון על חלקים מבקשתו. היקף העיון בבקשה ו/או במסמכיה ייקבע לאחר קבלת עמדה זו (או בהיעדרה אם היועץ לא הגיב במועד שנקבע).

8.7.6. ניתן יהיה לעיין במסמכים כאמור במשרדי העירייה בלבד, בכפוף להגשת בקשה כאמור לעיל, ולאחר תיאום מראש של מועד העיון עם מזכיר העירייה.

8.7.7. העירייה תהיה רשאית להתנות את העיון ו/או העתקת המסמכים המבוקשים בתשלום אגרה לפי חוק חופש המידע ובתשלום הוצאותיה בהתאם לחוק זה. כל אדם שיבקש לקבל העתק צילומי של מסמכי בקשה מסוימת, ישלם לעירייה סך של 0.5 ₪ (חצי ₪) נוסף, עבור תשלום של כל עמוד סטנדרטי (בגודל A4).

9. תנאים כלליים

9.1. הליך זה וניהול המאגר יהיה בכפוף לחוזר מנכ"ל משרד הפנים בנוגע לניהול מאגר ליועצים חיצוניים שההתקשרות עמם פטורה בהתאם להוראות תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), כפי שיחול מעת לעת.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



9.2. המבקשים ייחשבו כמי שקיבלו ייעוץ משפטי מתאים לצורך השתתפותם בהליך זה, וכן, כל ייעוץ מקצועי אחר. המבקשים יחשבו כמי שויתרו מראש על כל טענה ו/או דרישה בעניין קבלתו או אי-קבלתו של ייעוץ משפטי או ייעוץ מקצועי אחר.

9.3. כל עניין הנוגע להליך זה ו/או לניהול מאגר היועצים על-ידי העירייה, יידון אך ורק בבית המשפט המוסמך מבחינה עניינית לדון בתובענה ואשר מקום מושבו מצוי בעיר באר שבע.

9.4. כל משתתף יישא לבדו בהוצאות השתתפותו בהליך, לרבות, רכישת מסמכי ההליך וביצוע הבדיקות הנדרשות. המבקשים לא יהיו זכאים לכל שיפוי מאת העירייה בגין הוצאות אלה.

9.5. העירייה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את ההליך דנא.

9.6. כתובות הצדדים ואופן משלוח הודעות

9.6.1. מבלי לגרוע מכל יתר הוראות הליך הזה, מובהר כי הודעות מטעם העירייה ו/או הודעות מטעם המשתתפים אל העירייה, יישלחו בכתב בלבד, ולא יהיה כל תוקף לכל הודעה ו/או מצג שניתנו בעל-פה או בכל דרך אחרת.

9.6.2. כתובתה של ועדת המכרזים היא במשרדי העירייה כמפורט לעיל, אצל מזכיר העירייה.

9.6.3. כתובתם של המשתתפים תיראה ככתובת שנקבעה במסמכיהם.

9.6.4. כל הודעה אשר תישלח על ידי העירייה ו/או ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים, יראו אותה כאילו התקבלה אצל מי המשתתפים (לרבות, לאחר הרישום במאגר) כדלקמן:

9.6.4.1. על-ידי משלוח ההודעה באמצעות דואר רשום – ואז יראו את ההודעה כאילו התקבלה אצל המשתתפים בתוך שלושה (3) ימי עסקים מיום המשלוח;

9.6.4.2. על-ידי משלוח באמצעות בפקסימיליה או בדוא"ל – ואז יראו את ההודעה כאילו הגיעה ליעדה כעבור יום עסקים אחד;

9.6.4.3. באמצעות מסירה אישית או מסירה ביד – בעת מסירתה.

בכבוד רב ובברכה,

טלאל אלקרינאוי
ראש עיריית רהט

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

טופס מס' 1

לכבוד
ועדת התקשורות ליועצים חיצוניים
עיריית רהט

ג.א.ג,

הנדון: בקשה להירשם במאגר היועצים של העירייה

1. פרטי המבקש להירשם במאגר:
 - 1.1 שם המבקש: _____
 - 1.2 מס' זהות: _____ (רצ"ב תעודת התאגדות או תעודת זהות).
 - 1.3 כתובת: _____
 - 1.4 טלפון/פקס': _____
 - 1.5 כתובת דוא"ל: _____
 - 1.6 נציג המבקש: _____ (רצ"ב קורות חיים);
 - 1.7 תפקיד הנציג: _____
 - 1.8 נייד של הנציג: _____
2. הריני לבקש להירשם במאגר היועצים של עיריית רהט בתחומים שסומנו על-ידי בנספח המצורף לבקשה זו.
3. אנו הח"מ מאשרים, כי קראנו בקפידה את מסמכי הליך רישום היועצים במאגר היועצים של עיריית רהט (להלן: "המאגר"), למדנו והבנו את האמור בהם, ובדקנו בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים והמשפטיים, העשויים להשפיע על בקשתנו להיכלל במאגר, וכי אנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי-ידיעה או אי-הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט.
4. אנו הח"מ, מסכימים לתנאים המפורטים במסמכי ההליך לרישומנו במאגר היועצים, וכן במסמכים המצורפים על דרך ההפניה ועל כל נספחיהם וצורפותיהם.
5. עם קבלת אישורכם בכתב על קבלת בקשתנו זו, יהוו התנאים המפורטים בה, על כל מסמכי ההליך, הסכם מחייב מבחינתנו.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת המבקש

תאריך

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



נספח לבקשה לרישום במאגר היועצים רשימת התחומים בהם מבוקש הרישום

על המבקשים לסמן X בעט כחול את התחום שבו הם מעוניינים להירשם ולחתום בקצה השורה (ניתן לסמן כמה תחומים, ובלבד שהיועץ עומד בדרישות הליך זה לגבי כל תחום בנפרד):

<u>חתימה</u>	<u>תחום וייעוץ הנדסי</u>	
	<u>תחום משני</u>	<u>תחום : סמן מסד</u>
	אדריכל/מתכנן – תכניות (תב"ע)/תכניות בינוי	.1
	אדריכל/מתכנן – מבנים/ביצוע	.2
	הכנת פרוגרמות	.3
	תכנון ערים, הכנת תכניות אב	.4
	תכנון כבישים/דרכים	.5
	תכנון נוף/פיתוח נוף, ייעוץ נוף	.6
	תכנון שלד/קונסטרוקציה	.7
	תכנון חשמל/תקשורת – מבנים	.8
	תכנון חשמל/תאורת רחובות	.9
	תכנון אינסטלציה/ביוב/סניטציה	.10
	מערכות מיזוג אוויר	.11
	יועץ בטיחות/מתקני משחק/ריהוט רחובות	.12
	יועץ נגישות (מתו"ס ושירות)	.13
	יועץ קרינה	.14
	יועץ איטום ובידוד	.15
	אקוסטיקה/בידוד רעש	.16
	תכנון תנועה וחנייה, תמרור	.17
	ביסוס קרקע, בדיקות קרקע.	.18
	יועץ ניקוז	.19
	הידרולוגיה	.20
	הכנת כתבי כמויות/חישובי כמויות	.21
	הכנת לוחות זמנים	.22
	מעליות	.23
	אחר/נוסף: _____	.24
	אחר/נוסף: _____	.25

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



		תחום :	
		מסד	סמן
תחום משני	תחום משני		
תחום	ניהול ופיקוח הנדסי		
	ניהול/תיאום – עבודות בינוי/מבנים	26.	
	ניהול/תיאום – עבודות תשתית	27.	
	פיקוח על בנייה	28.	
	מנהלי עבודה/בטיחות בעבודה	29.	
	אחר/נוסף : _____	30.	
	אחר/נוסף : _____	31.	
תחום :			
		מסד	סמן
תחום משני	תחום משני		
תחום	פיננסים		
	ראיית חשבון	32.	
	חשבות שכר וביקורת על השכר	33.	
	הנהלת חשבונות	34.	
	ניתוח דוחות כספיים	35.	
	ניתוחי מחירים וחישובי כדאיות כלכלית	36.	
	ייעוץ מס	37.	
	ייעוץ פנסיוני/ייעוץ השקעות	38.	
	ביטוח (מוניציפאלי)	39.	
	הכנת תכניות עסקיות ותכניות אב	40.	
	שמאות – מקרקעין (כולל ירידת ערך/השבחה)	41.	
	שמאות – רכב, ציוד מכני/הנדסי	42.	
	שמאות – רכוש	43.	
	אחר/נוסף : _____	44.	
	אחר/נוסף : _____	45.	
תחום :			
		מסד	סמן
תחום משני	תחום משני		
תחום	סביבה		
	הכנת סקרים או תסקירי השפעה על הסביבה	46.	
	טיפול בחומרים מסוכנים, חומרי הדברה	47.	
	טיפול בפסולת/מחזור – פסולת בניין	48.	
	טיפול בפסולת/מחזור – פסולת אחרת	49.	
	התייעלות אנרגטית, חסכון בחשמל.	50.	
	חסכון במים, מערכות השקיה	51.	

חתימת המבקש :

הליך רישום במאגר היועצים :



<u>חתימה</u>	<u>תחום :</u>	
	<u>מסד</u>	<u>סמן</u>
	<u>סביבה - המשך</u>	
	<u>תחום משני</u>	
	אגרונומיה, גינון.	.52
	קרקע וזיהום קרקע	.53
	קרינה, אנטנות.	.54
	תברואה ומזון	.55
	בנייה ירוקה	.56
	אחר/נוסף: _____	.57
	אחר/נוסף: _____	.58
	<u>חינוך</u>	
	<u>תחום משני</u>	
	ניהול עצמי ובקרת בתי ספר תיכוניים	.59
	הכנת תכניות פדגוגיות, תכנית אב וכיו"ב	.60
	ייעוץ – חינוך בלתי פורמלי	.61
	ייעוץ – חינוך מיוחד	.62
	ייעוץ – דיאטתי, מזון	.63
	אחר/נוסף: _____	.64
	אחר/נוסף: _____	.65
	<u>רווחה</u>	
	<u>תחום משני</u>	
	תכניות בתחום הרווחה, תכנית אב וכיו"ב	.66
	אחר/נוסף: _____	.67
	אחר/נוסף: _____	.68
	<u>כללי</u>	
	<u>תחום משני</u>	
	ייעוץ ארגוני	.69
	תקינה ורגולציה פנים-ארגונית	.70
	נופש, פנאי, אירועים	.71
	פרסום ושירותי תוכן	.72
	שילוט עירוני	.73
	אחר/נוסף: _____	.74
	אחר/נוסף: _____	.75

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

<u>חתימה</u>	<u>תחום משני</u>	<u>תחום :</u>	
		<u>סמן</u>	<u>מסד</u>
	ציוד מחשוב וציוד היקפי, תוכנות		.76
	תשתיות תקשורת/חדרי תקשורת, שרתים		.77
	טלפוניה ותקשורת דיגיטלית		.78
	מולטימדיה		.79
	תקשורת סלולרית, ציוד סלולרי		.80
	מערכות מידע		.81
	אבטחת מידע		.82
	מערכות שו"ב, עיר חכמה		.83
	מערכות אבטחה, מצלמות, אזעקות		.84
	הקמה וניהול אתרי אינטרנט		.85
	מיכון משרדי		.86
	אחר/נוסף: _____		.87
	אחר/נוסף: _____		.88
<u>חתימה</u>	<u>תחום משני</u>	<u>תחומים שלא פורטו :</u>	
		<u>סמן</u>	<u>מסד</u>
	אחר/נוסף: _____		.89
	אחר/נוסף: _____		.90
	אחר/נוסף: _____		.91
	אחר/נוסף: _____		.92
	אחר/נוסף: _____		.93

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

טופס מס' 2

אישור זכויות חתימה מטעם תאגיד

תאריך: _____ 2017

לכבוד:
עיריית רהט

א.ג.נ.

הנדון: אישור זכויות חתימה בשם תאגיד

הנני, עו"ד/רו"ח _____ מאשר בזאת, כי
החתום/ים על הבקשה להצטרף למאגר היועצים של
עיריית רהט שהוגשה על ידי _____ בע"מ מוסמך/ים להתחייב
בשם התאגיד והיא מחייבת את התאגיד לכל דבר ועניין בנוגע להליך הרישום שמבוצע
על-ידי העירייה.

בכבוד רב,

מ.ר.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



טופס מס' 3

תצהיר עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ, _____ בעל ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת, וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בכתב כדלהלן.

1. אני משמש כמנהל/בעל מניות בחברת _____ בע"מ (להלן "המבקש").
2. אני עושה תצהירי זה מידיעתי האישית, על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"), זאת כחלק מהגשת בקשת המבקש להיכלל במאגר היועצים הרשומים של עיריית רהט (להלן: "ההליך").
3. הריני לאשר כי המבקש מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ;
4. הריני לאשר כי המבקש נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
5. עד למועד עריכת תצהירי זה לא הורשעה/ה המבקש ולא הורשעה/ה בעלת זיקה אלי/ה (כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים) ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א - 1991 ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.
6. הצהרתי זו הינה אישית ובאחריותי, ומבלי לגרוע מכך היא תיראה אף כהצהרה מטעם המבקש, אשר הסמיך אותי למסור הצהרה זו.
7. אני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי - אמת.

חתימת המצהיר/ה

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____ מ.ר. _____, מאשר/ת בזה כי ביום _____ התייצב/ה בפניי מר/גב' _____ אשר זיהה/תה עצמו/ה בת.ז. שמספרה _____/המוכרת לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי אם לא יעשה/תעשה כן יהא/תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה וחתם/ה עליו בפניי.

עו"ד (חתימה +חותמת)

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

טופס מס' 4

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

בהתאם לנוסח המצורף לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011

הרשות המקומית: עיריית רהט
מועמד/ת: יועץ חיצוני

הערה: ככל שיש מחסור במקום למילוי הפרטים, ניתן לצלם כל דף מספר פעמים, ולצרף את הדפים הנוספים למענה.

חלק א': תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____
שם פרטי: _____
מס' ת.ז.: _____
תאריך לידה: _____
כתובת מגורים: _____
כתובת עבודה: _____
מס' טלפון: _____
מס' נייד: _____
כתובת דוא"ל: _____

2. תפקידים ועיסוקים

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

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

שם המעסיק: _____
כתובת המעסיק: _____
תחומי הפעילות של המעסיק: _____
התפקיד ותחומי האחריות: _____
תאריכי העסקה: _____

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



3. תפקידים ציבוריים

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

הגוף: _____
התפקיד: _____
תאריכי מילוי התפקיד: _____

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים לדירקטוריון (ועד מנהל וכו')

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

שם התאגיד/רשות/גוף: _____
תחום עיסוק התאגיד: _____
תחילת כהונה: _____
סיום כהונה: _____
סוג כהונה: _____
מטעם הציבור / מטעם בעל מניות _____

ככל שמדובר בכהונה מטעם בעל מניות יש לפרט את שם בעל המניות:
_____, _____, _____

פעילות מיוחדת בדירקטוריון (כגון: חברות בוועדות או תפקידים אחרים):

5. קשר לפעילות עיריית רהט או הועדה המקומית לתכנון ובנייה רהט

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות עיריית רהט או הועדה המקומית רהט, או לגופים הקשורים אליהם (ובכלל זה, זיקה או קשר לתאגידים שבשליטת עיריית רהט או לגופים אחרים שהיא קשרה אליהם).

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

לעניין סעיף זה:

"תאגיד בשליטת עיריית רהט" – עמותת מתנ"ס רהט, תאגיד "מי רהט" בע"מ, החברה הכלכלית רהט (2015) בע"מ, "עידן הנגב" – אזור תעשייה משותף רהט בני שמעון להבים בע"מ;

"בעל עניין בגוף" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים – ו/או עובד ו/או מייצג אותו ו/או מייצג לו כיועץ חיצוני. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969 לגבי תאגידים הנסחרים בבורסה לניירות ערך.

כן לא

אם כן – נא לפרט:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2 עד 5 לעיל לגבי "קרובים"

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהוה** בלבד. נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/בת זוג/ך חברה/ה בדירקטוריון, יש לפרט את שם התאגיד, תחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ומהי פעילותו המיוחדת בדירקטוריון).

לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנד:

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד שאליו אתה/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או כל זיקה אחרת?

כן לא

אם כן – נא לפרט:

.....
.....
.....
.....
.....

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים לעיריית רהט או לועדה המקומית

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

לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחן:

.....
.....
.....
.....

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות של קרוביך האחרים ושל מקורביך, שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים עם השירותים שניתנים לעיריית רהט או לועדה המקומית

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

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 5 עד 8 לעיל (לדוגמא: תפקידים או עיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריון או בגופים מקבילים, וההקשר שלהם לפעילות של עיריית רהט או הועדה המקומית רהט).

כן לא

אם כן – נא לפרט:

.....
.....
.....
.....
.....

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא לצרף בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, כולל השכלה, עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב': נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

נא לפרט החזקות במניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. אין צורך לפרט החזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 לגבי תאגידים הנסחרים בבורסה לניירות ערך.

לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנד:

כן לא

אם כן – נא לפרט:

שם התאגיד/הגוף: _____
שם המחזיק: _____
% החזקה: _____
תחום עיסוק התאגיד/גוף: _____

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

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 השימוש בהם, עשויים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנד:

כן לא

אם כן – נא לפרט:

.....
.....
.....
.....
.....

13. חובות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים (אם יש כאלה), חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

לעניין סעיף זה:

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא, ומי שסמוך על שולחנד:

כן לא

אם כן – נא לפרט:

.....
.....
.....
.....
.....

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



14. נכסים אחרים שעלולים 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** (בכלל זה, חברים קרובים או שותפים 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 או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים – ו/או עובד ו/או מייצג אותו ו/או מייצג לו כיועץ חיצוני. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969 לגבי תאגידים הנסחרים בבורסה לניירות ערך.

כן לא

אם כן – נא לפרט:

.....
.....
.....
.....
.....

חלק ג': הצהרה

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____ מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

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 ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים 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;

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

-
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 עיריית רהט בנושא;
 5. אני מתחייב לכך שבמקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל סוגיות שלא נצפו מראש, העלולות להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של עיריית רהט, ואמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
 6. הובהר לי כי על כל הסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

חתימה

תאריך

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

טופס מס' 5

תאריך: _____/_____/2017

{ יש להעלות את האישור על גבי נייר פירמה/לוגו של משרד רואה החשבון }

לכבוד
ועדת התקשוריות ליועצים חיצוניים
עיריית רהט

ג.א.ג,

הנדון: חברת _____ בע"מ/ח.פ.

כרואי חשבון של חברת/שותפות _____ (להלן: "המבקש"), ובמסגרת הגשת בקשה מטעם המבקש לרישום במאגר היועצים של העירייה, אנו מתכבדים לדווח כדלקמן:

1. הריני לאשר כי המבקש, הנו חברה/שותפות רשומה/שותפות לא רשומה/יחיד שנרשמה בפנקסי רשם החברות ביום _____ [לגבי שותפות לא רשומה או יחיד – אין צורך לציין את מועד הרישום].
2. המבקש נרשם כעוסק מורשה ביום _____.
3. המבקש מנהל את ספריו על-פי דין ומגיש באופן שוטף את הדיווחים לרשויות המס.
4. הריני לאשר כי בדו"ח השנתי המבוקר של המבקש לשנת 2016 לא רשומה "הערת עסק חיי" או "אזהרת עסק חיי" או כל הערה דומה שיש בה כדי להזהיר מפני חוסר יכולתו של המבקש להמשיך לקיים את עסקיו.

בכבוד רב,

_____, רו"ח

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



טופס מס' 6

אישור עריכת ביטוחים

לכבוד
עיריית רהט
ת.ד 8 רהט
(להלן "העירייה")

הנדון: אישור עריכת ביטוח של בע"מ
(להלן: "היועץ") בקשר למתן שירותי יעוץ בתחום / בקשר ל

אנו הח"מ, _____ חברה לביטוח בע"מ, מצהירים ומאשרים בזאת כי ערכנו על שם היועץ את הביטוחים להלן בקשר לשירותים:

1. פוליסה לביטוח אחריות מקצועית

הפוליסה מבטחת את אחריותו המקצועית על פי דין של היועץ בגין מעשה או מחדל בגבולות אחריות של 1,000,000 ₪ לאירוע אחד ובמצטבר במשך תקופת הביטוח. הפוליסה מכסה חריגה מסמכות בתום לב ואובדן מסמכים ומידע. תקופת הביטוח תוארך לתקופת גילוי של שישה (6) חודשים לאחר ביטול או אי חידוש הביטוח ובתנאי שאין ביטוח אחר המכסה את חבות היועץ באותו היקף ביטוח כפי הפוליסה שפקעה. הפוליסה מורחבת לשפות את העירייה בגין אחריותה למעשה או מחדל של היועץ, וזאת מבלי לגרוע מהכיסוי הביטוחי בגין אחריות היועץ כלפי העירייה. הפוליסה אינה מכסה תביעות היועץ כלפי העירייה. ההשתתפות העצמית בפוליסה זו אינה עולה על סך 100,000 ₪.

2. פוליסה לביטוח סיכוני צד שלישי

הפוליסה מבטחת את אחריותו של היועץ כלפי צד שלישי, העירייה וכל הבאים מטעמה בכל הקשור במעשה או מחדל של היועץ. הביטוח הנו בגבול אחריות של 1,000,000 ₪. בפוליסה יש סעיף אחריות צולבת לפיו יחשבו כל אחד מיחיד המבוטח כאילו הוצאה הפוליסה על שמו בלבד. הביטוח מכסה תביעות של המוסד לביטוח לאומי.

3. פוליסה לביטוח חבות מעבידים

הפוליסה מכסה את חבות היועץ כלפי עובדיו. הפוליסה מורחבת לשפות את העירייה באם תחשב כמעביד של עובדי היועץ.

כל הפוליסות הנ"ל כוללות את ההוראות הבאות:

1. כל סעיף המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי העירייה וכלפי מבטחיה, ולגבי העירייה, הביטוח על-פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה אותה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחיה, מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחיה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח, התשמ"א-1981. ולמען הסר ספק אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפל כלפי מבטחי העירייה.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



2. בפוליסות מופיע תנאי ולפיו לא יצומצם או יבוטל הביטוח במשך תקופת הביטוח, אלא אם תישלח הודעה כתובה על כך בדואר רשום לידי העירייה לפחות 60 יום מראש.
3. השתתפויות עצמיות ותשלום פרמיות יחולו על היועץ בלבד.
4. אנו מוותרים על זכות התחלוף כלפי העירייה עובדי העירייה והבאים מטעמם. הוויתור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.
5. אי קיום תנאי מתנאי הפוליסות על ידי היועץ בתום לב לא יפגע בזכויות העירייה והבאים מטעמה.
6. זכויות העירייה והבאים מטעמה לא תיפגענה מחמת אי הודעה על אירוע נזק ו/או איחור בהגשת תביעה בתום לב על היועץ.

אישור זה כפוף לתנאי הפוליסות המקוריות וסייגיהן עד כמה שלא שונו במפורש ע"י האמור לעיל.

בכבוד רב,

תאריך _____ שם החותם _____ תפקיד החותם _____ חתימת וחותמת המבטח _____

רשימת הפוליסות:	מתאריך	עד תאריך	פוליסה מס'
צד שלישי			
חבות מעבידים			
אחריות מקצועית			

פרטי סוכן הביטוח:

שם _____; כתובת _____; טלפון _____

אנו מאשרים כי תוקף אישור זה מוארך לתקופה, כדלקמן:

רשימת הפוליסות:	מתאריך	עד תאריך	פוליסה מס'
צד שלישי			
חבות מעבידים			
אחריות מקצועית			

בכבוד רב,

תאריך _____ שם החותם _____ תפקיד החותם _____ חתימת וחותמת המבטח _____

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

טופס מס' 7

טופס פרטי חשבון בנק

תאריך: _____

לכבוד
עיריית רהט (גזברות)

ג.א.ג,

הנדון: פרטי חשבון בנק

שם החברה / שותפות / עסק:

_____ ("הספק")

רח' _____ מס' _____ עיר _____
מיקוד _____ טלפון _____
פקס _____

כתובת למשלוח הודעה על ביצוע
תשלום:

מספר עוסק מורשה:
פרטי הבנק להעברת תשלומים:

שם הבנק _____ מס' סניף _____
כתובת הבנק _____
מס' חשבון _____

הננו מתחייבים בזה, שבמידה שיופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, נחזירם לגזברות עיריית רהט ללא שהות.

_____ חתימה + חותמת

_____ שם

אישור עו"ד / רו"ח

אני עו"ד / רו"ח _____ מ.ר. _____ מרח' _____
מאשר/ת, כי החתימה לעיל היא חתימת מורשי החתימה מטעם
_____ ("הספק"), וחתימתם מחייבת את הספק.

_____ תאריך

_____ חתימה + חותמת

אישור הבנק

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

_____ חותמת הבנק

_____ חתימת הבנק

_____ תאריך

_____ חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



טופס מס' 8

תצהיר התחייבות בדבר לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

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

1. הנני נותן תצהיר זה מטעם _____ (להלן: "המבקש"), במסגרת הליך לרישום יועצים במאגר היועצים של עיריית רהט (להלן: "ההליך").
2. אני משמש בתפקיד _____ אצל המבקש, ומוסמך לתת תצהירי זה מטעמו.
3. הריני להצהיר כי המבקש מקיים את כל החובות המוטלות עליו בעניין שמירת זכויות עובדים, על-פי חוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק. לעניין תצהירי זה, "חוקי העבודה", הם כל אחד מן החוקים המפורטים להלן, וכן, תקנות שהותקנו מכוחם:

- 3.1 פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
- 3.2 פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
- 3.3 חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-1949
- 3.4 חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
- 3.5 חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
- 3.6 חוק החניכות, תשי"ג-1953
- 3.7 חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
- 3.8 חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
- 3.9 חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
- 3.10 חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
- 3.11 חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
- 3.12 חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
- 3.13 חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995
- 3.14 חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- 3.15 חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- 3.16 חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988
- 3.17 חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991
- 3.18 חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996
- 3.19 פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998
- 3.20 סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998
- 3.21 חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
- 3.22 חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001
- 3.23 סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-2000
- 3.24 חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



- 3.25. חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006
- 3.26. סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), תשנ"ז-1997
4. הריני להצהיר כי המבקש, וכן, כל בעל זיקה אליו (כהגדרת מונח זה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "בעל זיקה")) לא הורשעו ביותר משתי עבירות ב-3 השנים האחרונות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בעבירה שעניינה הפרת חוקי העבודה.
5. כמו כן, הריני להצהיר כי לא הוטלו על המבקש או על בעל זיקה אליו עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות של חוקי העבודה במהלך שלוש השנים האחרונות שלפני המועד האחרון להגשת הצעות למכרז.
- לעניין זה יראו מספר הפרות שבגינן הוטל עיצום כספי כהפרה אחת, אם ניתן אישור ממינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה כי ההפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.
6. הריני לאשר כי ככל שהצעתו של המבקש תיבחר במסגרת המכרז לביצוע העבודות הכלולות בו, הריני להתחייב (גם בשם המבקש), כי המבקש ו/או מי מטעמו יקיימו בכל תקופת החוזה שייחתם מכוח המכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידו לצורך ביצוע העבודות לפי החוזה כאמור, את דרישות החוק המפורטות בכל אחד מחוקי העבודה (כהגדרתם לעיל), וכן, בכל חוקי העבודה העתידיים שיהיו בתוקף (לרבות, תיקון לחוקי עבודה קיימים), וכן, בכל הוראות ההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק ובכל ההסכמים העתידיים, ככל שייחתמו, ו/או יתוקנו לרבות צווי ההרחבה שהוצאו על פי הסכמים אלה.
- הובהר לי היטב כי הפרת ההתחייבויות של המציע כמפורט בתצהירי זה, תהווה הפרה של החוזה המסגרת שייכרת בין המבקש לבין עיריית רהט, והעירייה תהיה רשאית לבטל הסכם זה.
7. זה שמי וזו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

אימות חתימה

הנני מאשר כי ביום _____ הופיע בפני _____ עו"ד, _____ מר/גב' _____ נושאת ת.ז. מס' _____, ולאחר שהסברתי ל/ה את משמעות חתימתו/ה על התצהיר לעיל, והזהרתיו/ה כי עליו/ה לומר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתימה עליה בפני.

_____ עו"ד, _____

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



טופס מס' 9

**הצהרה בדבר העדר רישום פלילי
(תמולא על ידי נושא משרה אצל המבקש, כאשר המבקש הינו תאגיד)**

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כדין כי עליי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן, אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, מצהירה בזאת כדלקמן:

1. אני משמש/ת בתפקיד _____ בחברת _____ (להלן: **"המבקש"**) (ימולא כאשר המציע הינו תאגיד)
2. תצהיר זה ניתן במסגרת הגשת בקשתו של המבקש לרישום במאגר היועצים של עיריית רהט (להלן: **"ההליך"**).
3. הריני להצהיר כי בעלי המניות של המבקש הם התאגידים או האנשים הבאים (יש להשלים את הסעיף ביחס לכל אחד מבעלי המניות):
 - 3.1 שם (חברה/מר/גב'): _____ ת.ז. ח.פ. _____
 - 3.2 שם (חברה/מר/גב'): _____ ת.ז. ח.פ. _____
4. הריני להצהיר כי נושא המשרה אצל המבקש הם האנשים הבאים (יש להשלים את הסעיף ביחס לכל אחד מנושאי המשרה. **"נושא משרה"**: חברי דירקטוריון, מנכ"ל, משנה למנכ"ל, סמנכ"ל, מנהל כספים, מנהלי תפעול, מנהל כוח אדם או משאבי אנוש וכיו"ב):
 - 4.1 מר/גב' _____ ת.ז. _____ תפקידו/ה: _____
 - 4.2 מר/גב' _____ ת.ז. _____ תפקידו/ה: _____
5. הנני מצהיר כי המבקש לא הורשע במהלך 7 (שבע) השנים שקדמו להגשת ההצעה להליך בעבירה פלילית שיש עמה קלון (כהגדרתה במסמכי ההליך).

ככל שהמבקש הורשע בעבירה שיש עמה קלון, נא לציין את הפרטים הבאים (ביחס לכל עבירה):

 - 5.1 פרטי תיק בית המשפט (ערכאה, מספר תיק): _____
 - 5.2 מהות העבירה ותיאור סעיפי העבירה: _____
 - 5.3 מועד מתן גזר דין: _____
 - 5.4 גזר הדין: _____

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



6. הנני מצהיר כי אנוכי לא הורשעתי במהלך 7 (שבע) השנים שקדמו להגשת הבקשה להליך בעבירה פלילית שיש עמה קלון (כהגדרתה במסמכי ההליך).

ככל שהמצהיר הורשע בעבירה שיש עמה קלון, נא לציין את הפרטים הבאים (ביחס לכל עבירה):

6.1 פרטי תיק בית המשפט (ערכאה, מספר תיק): _____.

6.2 מהות העבירה ותיאור סעיפי העבירה: _____.

6.3 מועד מתן גזר דין: _____.

6.4 גזר הדין: _____.

7. הנני מצהיר, לאחר בדיקה וחקירה שביצעתי מול בעלי המניות של המבקש (שפורטו בסעיף 3 לעיל) ומול נושאי המשרה של המבקש (שפורטו בסעיף 4 לעיל), אף אחד מבעלי המניות ו/או נושאי המשרה אצל המבקש לא הורשע במהלך 7 (שבע) השנים שקדמו להגשת הבקשה להליך בעבירה פלילית שיש עמה קלון (כהגדרתה במסמכי ההליך).

ככל שאחד מבעלי המניות ו/או מנושאי המשרה הורשע בעבירה שיש עמה קלון, נא לציין את הפרטים הבאים (ביחס לכל עבירה, וביחס לכל אדם בנפרד):

7.1 שם בעל המניות/נושא המשרה: _____.

7.2 פרטי תיק בית המשפט (ערכאה, מספר תיק): _____.

7.3 מהות העבירה ותיאור סעיפי העבירה: _____.

7.4 מועד מתן גזר דין: _____.

7.5 גזר הדין: _____.

8. הנני מאשר כי לאחר בדיקה שביצעתי, לא תלוי ועומד נגד המבקש ו/או מי מבעלי המניות של המבקש ו/או כנגד מי מבין נושאי המשרה של המבקש, כתב אישום בגין עבירה שיש עמה קלון (כהגדרתה בהליך).

ככל שכנגד המבקש ו/או כנגד המצהיר ו/או כנגד אחד מבעלי המניות של המבקש ו/או כנגד אחד מנושאי המשרה הורגש כתב אישום בעבירה שיש עמה קלון, נא לציין את הפרטים הבאים (ביחס לכל עבירה, וביחס לכל אדם בנפרד):

8.1 שם בעל המניות/נושא המשרה: _____.

8.2 פרטי תיק בית המשפט (ערכאה, מספר תיק): _____.

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

8.3. מהות העבירה ותיאור סעיפי העבירה: _____.

8.4. השלב בו מצוי ההליך הפלילי: _____.

9. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר/ה

אישור:

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית (זיהיתו/ת על פי ת.ז. מס' _____) ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת כי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפניי.

עו"ד, _____

חתימת המבקש: _____

הליך רישום במאגר היועצים:



بلدية رهط

עיריית רהט

נספח לתצהיר בדבר היעדר הרשעה פלילית

(יש להחתים בנפרד את כל בעלי המניות ואת כל נושאי המשרה על נספח זה)

אני, הח"מ _____ ת.ז.ח.פ. _____, נותן בזה ייפוי כח והרשאה לעיריית רהט ו/או ליועץ המשפטי של עיריית רהט (עו"ד שרון שטיין) ו/או למבקר עיריית רהט (מר עמר אבו האני), לעיין ולקבל מידע אודותיי שמצוי במרשם הפלילי המתנהל על ידי המטה הארצי של משטרת ישראל, ירושלים.

למען הסר ספק, ייפוי כח והרשאה זו ניתנים על פי סעיף 12 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א-1981, והתקנות שהוצאו מכח חוק זה.

_____ חתימה

_____ תאריך:

_____ חותמת התאגיד

יש להחתים מורשי חתימה של התאגיד על יפוי הכח וההרשאה המצ"ב לעיל, ולהגישם יחד עם ההצעה.

_____ חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



מסמך ב': הוראות בדבר ניהול מאגר היועצים

1. ניהול מאגר היועצים - כללי

- 1.1. מאגר היועצים ינוהל תחת פיקוחה של ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים של עיריית רהט, והיא תעקוב באופן שוטף אחרי עדכוננו.
- 1.2. הפניות ליועצים יבוצעו על-ידי היחידה המזמינה, ולאחר שהפנייה תואמה אל מול מזכיר עיריית רהט (ובתיאום עם היחידה המזמינה בעירייה), זאת על-פי חלוקה שוויונית ולפי סבבים.
- 1.3. ועדת ההתקשרויות תנהל סבב נפרד של פניות לכל אחד מן התחומים, כאשר סבב הפניות בכל תחום ינוהל בהתאם להוראות הבאות:
 - 1.3.1. הפנייה לפי סבב זה, תהיה בכל פעם לשלושה יועצים, או לחילופין, לכל היועצים הרשומים באותו תחום.
 - 1.3.2. ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים תהיה רשאית לדרוש מעת לעת להגדיל את מספר היועצים אליהם פונים בכל סבב ו/או לדרוש הוספת פניות ליועצים נוספים.
 - 1.3.3. מזכיר העירייה (או מי שייקבע על-ידו) יקיים מעקב אחרי כל אחד מן הסבבים, ויפרסם את אחת רשימת המעקב באתר האינטרנט של העירייה לפחות פעמיים בשנה. מובהר, כי ניתן יהיה לעיין ברשימה בכל עת, בכפוף לתשלום אגרה לפי חוק חופש המידע.

2. עדכון הפרטים במאגר

- על כל יועץ לפנות למזכיר העירייה, ולעדכן את פרטיו במאגר בהתקיים אחד מן המקרים הבאים:
- 2.1. כנגד הספק ו/או כנגד נושא משרה בו הוגש כתב אישום באחד העניינים הבאים:
 - 2.1.1. עבירה על דיני העבודה (אחד החיקוקים המפורטים בטופס 8 או התקנות שלפיו);
 - 2.1.2. עבירה על טוהר המידות (כגון: שוחד, רישום כוזב במסמכי תאגיד, מרמה והפרת אמונים, גניבה, זיוף וכיו"ב) או עבירה פניסקאלית (עבירה על אחד מחוקי המס, כגון: פקודת מס הכנסה [נוסח חדש]; חוק מס ערך מוסף; חוק הביטוח הלאומי; חוק מיסוי מקרקעין; פקודת המכס הבלו; חוק מס קנייה; חוק ניירות ערך), לרבות עבירות ניסיון לעבירות כאמור או כשותף, מסייע וכיו"ב;
 - 2.1.3. כל עבירה אחרת מסוג "עוון" או "פשע";

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



2.1.4. כנגד היועץ החלו להינקט הליכים משפטיים שעלולים להצביע על מצב של חדלות פירעון או חוסר יכולת לקיים את התחייבויותיו הכספיות, לרבות, כל בקשה למינוי כונס נכסים ו/או נאמן בהסדר נושים ו/או פירוק ו/או מינוי מנהל מיוחד, בין שהוגשה בהליך זמני ובין בהליך קבוע;

2.1.5. שינוי בזהות נציג הספק או בתנאי כשירותו;

2.1.6. כל שינוי במבנה השליטה אצל היועץ. לעניין זה, כל העברה של לפחות 15% מהון המניות של הספק לצד שלישי ו/או בזכויות למנות את מנהליו ו/או מתן זכות סירוב ו/או וטו בנוגע לאופן ניהול עסקיו של הספק תהווה שינוי במבנה השליטה של היועץ;

2.1.7. על כל מצב של ניגוד עניינים שנוצר ביחס ליועץ ו/או כל שינוי בהצהרת הספק (טופס מס' 4) ביחס לניגוד עניינים כאמור או קרבת משפחה לעובד עירייה או נבחר ציבור;

2.2. לגבי יועצים שיש צורך ברישוי בתחום שבו הוא מבקש לספק שירותים לעירייה – בכל מקרה שבו הרישיון שלו הותלה או בוטל או לא חודש;

3. הצטרפות של ספק חדש למאגר

3.1. לאחר השלמת הליך הרישום לפי הליך זה, ולאחר שתסתיים תקופת ההקפאה הקבועה בהליך קבלת ההצעות לרישום במאגר היועצים, ניתן יהיה להצטרף למאגר באופן רציף ושוטף, ובלבד שהמבקש יעמוד בדרישות הליך זה וימציא את כל האסמכתאות המפורטות בו.

3.2. בקשת הצטרפות למאגר תהיה בהתאם לנוסח הליך זה, או בכל נוסח אחר שיוכן על-ידי העירייה לשם כך.

3.3. מובהר, כי בקשות חדשות להיכלל במאגר היועצים ניתן יהיה להגיש בכל עת, ברם, עדכון המאגר והוספת יועצים חדשים לסבב הפניות תהיה אך ורק בסיום של כל רבעון (כלומר, בתאריכים 31 מרץ; 30 יוני; 30 ספטמבר; 31 דצמבר של כל שנה קלנדרית).

הוראות סעיף זה לא יחולו על תחומים חדשים שלא נכללו טופס מס' 1 או על תחומים הכלולים בטופס מס' 1, ואשר לגביהם לא הוגשו כלל בקשות לרישום. במקרים כאלה, ניתן יהיה לפנות ליועץ באופן מיידי, וללא שיהוי.

4. השעיה מן המאגר

4.1. השעיה הנה הוצאה זמנית מן המאגר, לתקופה שלא תעלה על 60 יום, במהלכה, לא ניתן יהיה לפנות לספק הרשום במאגר. ככל שבמהלך תקופת ההשעיה הגיע תורו של הספק להשתתף באחד הסבבים המפורטים לעיל, לא תבוצע אליו פניה במהלך אותו סבב.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



4.2. השעיה מן המאגר תהיה בגין אחד מן האירועים הבאים (להלן: "מניעה"):

4.2.1. פקיעת תוקף של כל אישור הנדרש לפי דין, לרבות אחד מן האישורים הנדרשים מרשויות המס;

4.2.2. בהתקיים נסיבות היוצרות מצב של ניגוד עניינים או קרבת משפחה לעובד עירייה ו/או לנבחר ציבור, וזאת עד לבירור הנושא על-ידי העירייה;

4.2.3. כנגד היועץ ו/או נושא משרה בו הוגש כתב אישום בגין אחת העבירות המפורטות בסעיפים 2.1.1 עד 2.1.3 לעיל;

4.2.4. בין היועץ לבין העירייה פרץ סכסוך משפטי, ועל-פי חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה סכסוך כאמור עלול להשפיע על מתן השירותים על-ידי היועץ;

4.2.5. כנגד היועץ ו/או מי מטעמו נכללו המלצות במסגרת דו"ח ביקורת שנערך מטעם מבקר עיריית רהט או כל גורם אחר המבקר את פעילות העירייה;

4.2.6. התברר כי הצהרות היועץ ו/או הנתונים שנמסרו על-ידו כחלק מהליך הרישום במאגר היועצים אינן מדויקות או שהן אינן נכונות;

4.2.7. כנגד היועץ החלו להינקט הליכים משפטיים כמפורט בסעיף 2.1.4 לעיל;

4.2.8. היועץ לא הגיש שלוש פעמים **ברצף** הצעות מטעמו לפניות מטעם העירייה;

4.2.9. בכל מקרה שבו תוגש חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה או המלצתו של מבקר העירייה, לפיהן, עלולות להתקיים נסיבות המצדיקות קיומה של בדיקה בכל הנוגע למידת יכולתה של העירייה להמשיך ולהתקשר עם היועץ ו/או להעביר לידי עבודות לביצוע ו/או בשל התמשכות הליכים משפטיים מעבר לתקופה הנקובה לעיל.

4.3. החלטה על השעיית יועץ ממאגר היועצים תתקבל על-ידי ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים. החלטת הוועדה תנומק.

4.4. עיון חוזר בהחלטה על השעיה

4.4.1. יועץ שהושעה מן המאגר יהיה רשאי לבקש **בכתב בלבד** עיון חוזר בהחלטה, זאת בתוך 14 (ארבעה עשר) ימים מן המועד שבו קיבל לידי את ההחלטה על השעייתו מן המאגר (להלן: "בקשה לעיון חוזר").

4.4.2. ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים תדון בבקשה לעיון חוזר כאמור בהקדם האפשרי.

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



4.4.3. ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים תהיה רשאית לבטל את ההשעיה, לקצר את תקופת ההשעיה, או להאריך אותה לתקופה של עד 45 יום נוספים (בין היתר, על מנת לאפשר לספק להסיר את המניעה בגינה הושעה הספק) או להורות על הוצאת הספק ממאגר היועצים.

4.5. עם תום תקופת ההשעיה מן המאגר, יוחזר הספק למאגר, אלא אם כן התקיימו נסיבות המצדיקות את הוצאתו מן המאגר.

5. הוצאה מן המאגר

5.1. הוצאה מן המאגר הנה גריעתו של ספק מרשימת היועצים הכלולה במאגר והחל ממועד המחיקה מן המאגר, לא תבוצע אל הספק כל פנייה מטעם העירייה.

5.2. הוצאה מן המאגר תהיה באחד מן המקרים הבאים:

5.2.1. פקע תוקפו של כל אישור הנדרש לפי דין (לרבות, רישיון על-פי דין), והיועץ לא הסיר את המניעה במהלך תקופת ההשעיה שלו; יובהר, כי לבקשת היועץ, תהיה ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים רשאית להאריך את תקופת השעיה ב-45 יום נוספים, ולאפשר לו להסיר את המניעה טרם הוצאתו מן המאגר;

5.2.2. מתקיימות נסיבות של מצב ניגוד עניינים או קרבת משפחה (ראה: סעיף 2.5 לעיל), אשר אוסרות על-פי דין התקשרות בין העירייה לבין היועץ ו/או שבין העירייה לבין היועץ קיים סכסוך משפטי, אשר על-פי חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה (או עורכי הדין המייצגים את העירייה בהליך), הסכסוך המשפטי יוצר מצב של ניגוד עניינים שאינו מאפשר את המשך ההתקשרות בין הצדדים;

5.2.3. היועץ ו/או נושא משרה בו הורשע באחת העבירות המפורטות בסעיף 2.1 עד 2.3 לעיל;

5.2.4. כנגד היועץ ו/או מי מטעמו נכללו המלצות במסגרת דו"ח ביקורת שנערך מטעם מבקר עיריית רהט או כל גורם אחר המבקר את פעילות העירייה, והיועץ לא פעל בהתאם להמלצות (ככל שהללו הופנו כלפיו);

5.2.5. התברר כי הצהרות היועץ ו/או הנתונים שנמסרו על-ידו כחלק מהליך הרישום במאגר היועצים אינן מדויקות או שהן אינן נכונות, ולאחר בדיקה שבוצעה על-ידי העירייה התברר כי מצגים כאמור הם אלו שאפשרו את הכללת היועץ במאגר;

5.2.6. היועץ נדרש בכתב לעדכן את העירייה אודות שינויים שחלו בעמידתו בדרישות כל דין החל על פעילותו, והיועץ לא מילא אחר דרישת הדיווח בחלוף 21 יום מן היום שהיועץ נדרש לכך על ידי העירייה;

חתימת המבקש:

הליך רישום במאגר היועצים:



5.2.7. ליועץ מונה מפרק זמני או קבוע ו/או כונס נכסים זמני או קבוע (מכוח שיעבוד צף או מכוח הליך של פשיטת רגל) ו/או מנהל מיוחד ו/או נאמן (בין להסדר נושים ובין בפשיטת רגל) ו/או כנגד היועץ ניתן צו לפירוק או צו פשיטת רגל;

5.2.8. **היועץ לא הגיש במשך חמש פעמים (לאו דווקא ברצף!!) הצעות מטעמו לפניות מטעם העירייה;**

5.2.9. בכל מקרה שבו תוגש חוות דעתו של מנהל היחידה המזמינה (כגון: מהנדס העירייה, מנהל אגף הרווחה וכו'), הקובעת כי היועץ התרשל בביצוע עבודות שהועברו לביצועו ו/או שעבודות כאמור בוצעו בצורה לקויה או רשלנית ו/או שעבודות כאמור בוצעו תוך חריגה מלוחות הזמנים שנקבעו לסיומן ו/או היועץ גרם נזקים לעירייה תוך כדי ביצוע עבודות שהועברו לאחריותו;

5.3. החלטה על הוצאת יועץ ממאגר היועצים תתקבל על-ידי ועדת ההתקשרויות ליועצים חיצוניים.

5.4. הוצא יועץ מאגר היועצים, הוא לא יהיה רשאי להגיש בקשה להצטרף מחדש למאגר היועצים, אלא לאחר הסרת המניעה שהביאה להוצאתו מן המאגר או בחלוף חצי שנה ממועד ההוצאה, **לפי המאחר מבין השניים.**

5.5. כל יועץ רשאי לפנות בכתב אל מזכיר העירייה ולבקש כי עיריית רהט תמחק אותו מן המאגר. הוגשה בקשה כאמור, יגרע היועץ מן המאגר בהתאם להוראות סעיף זה, והוא לא יהיה רשאי לשוב ולבקש להצטרף מחדש למאגר, אלא בחלוף 12 חודשים ממועד מחיקתו.