



## מכרז פומבי 17/2017 למתן שירותי ייעוץ ארגוני עבור עיריית רהט

לוח זמנים לעריכת המכרז:

- מועד תחילת רכישת מסמכי המכרז: מיום 30 אפריל 2017 שעה: 10:00.
- מפגש מציעים: ביום 9 מאי 2017 שעה: 10:30.
- מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה: עד ליום 15 מאי 2017 בשעה: 14:00.
- מועד סיום רכישת מסמכי המכרז: ביום 21 מרי 2017 בשעה: 13:00.
- מועד אחרון להגשת הצעות: עד ליום 23 מאי 2017 שעה 13:00.
- פתיחת פומבית של תיבת ההצעות: יפורסם בנפרד.

המזמין רשאי לשנות כל אחד מן המועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שרכש את מסמכי המכרז ו/או נרשם על ידי נציג המזמין כמציע הזכאי להגיש הצעתו בהתאם להוראות המכרז.

מובהר כי נכון למועד פרסום מכרז, טרם ניתנה לעיריית רהט הרשאה תקציבית סופית לחתימת הסכם ייעוץ עם הזוכה, משכך, מובהר ומודגש כי חתימת ההסכם עם הזוכה מותנית בקיומה של הרשאה תקציבית מתאימה, וככל שהרשאה כאמור לא תתקבל בתוך שלושה (3) חודשים ממועד הבחירה בהצעה הזוכה, יבוטל הליך מבלי שתהיה שלזוכה תהיה כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמינה ו/או מדינת ישראל ו/או מי מטעמן, והוא לא יהיה זכאי לכל תשלום מכל סוג שהוא, לרבות, תשלום בגין ההוצאות שהוציא לצורך מכרז זה ו/או מכוחו.

### תכולת חוברת המכרז

מסמך א':	הוראות והנחיות למשתתפים
נספח 1:	טבלת לוחות זמנים לעריכת המכרז
נספח 1א:	מידע בדבר ניסיון המציע
נספח 2א:	תצהיר לעניין שמירה על דיני העבודה
נספח 3א:	תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות
נספח 4א:	תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים
נספח 5א:	תצהיר היעדר ניגוד עניינים
נספח 6א:	הודעה על סוד מקצועי ו/או מסחרי ו/או חיסיון
נספח 7א:	טופס פרטי מידע
נספח 8א:	הצעת המשתתף.
נספח 9א:	הצהרת המשתתף
מסמך ב':	הסכם התקשרות
נספח 1ב:	כתב התחייבות על העדר ניגוד עניינים ושמירת סודיות
מסמך ג':	נספח מקצועי

## מסמך א': הוראות והנחיות למשתתפים

### 1. כללי

1.1. במטרה לסייע בחיזוק ושיפור המערך הארגוני בעיריית רהט (להלן: "המזמינה"), במסגרת פרויקט לפיתוח ארגוני כוללני משולב ברשויות המקומיות (להלן: "הפרויקט"), מבקשת המזמינה לקבל הצעות למתן שירותי ייעוץ לפיתוח ארגוני מיועץ מומחה בעל ניסיון קודם בעבודה מול רשויות מקומיות ו/או גופים ציבוריים, בהתאם לתנאים, לדרישות ולהנחיות המפורטים בנספח המקצועי בנספח המקצועי המצורף כמסמך ג' ובמסמכי המכרז ובכלל זאת ההסכם המצורף כמסמך ב' על נספחיו (להלן: "השירותים") ו/או "העבודות".

1.2. השירותים יבוצעו על ידי יועץ לפיתוח ארגוני, אשר יבחר על ידי המזמינה לביצוע השירותים (להלן גם "הזוכה").

1.3. מטרת הפרויקט היא לסייע למזמינה לבנות תשתיות ארגוניות וניהוליות ברמה גבוהה, שיאפשרו לה לקדם מערך מוניציפאלי מקיף ואיכותי ולהוביל לשגשוג של הישוב.

1.4. התמורה לה יהיה זכאי המציע הזוכה הינה בהתאם להוראות החשב הכללי של האוצר (הוראה 13.9.2), והכל בכפוף לקבוע במסמכי המכרז, לרבות הסכם ההתקשרות המצורף כמסמך ב' הנספח המקצועי המצורף כמסמך ג'.

1.5. תהליך הפרויקט, המפורט בהרחבה בנספח המקצועי המצורף כמסמך ג', בנוי משלושה שלבים:

1. שלב א': כיוון ואבחון

שלב הגדרת המטרות של הרשות, אבחון ומיפוי על בסיס מערך מובנה.

2. שלב ב': בניית תכנית עבודה מפורטת לתהליך הארגוני

לאור הגדרת הכיוון והאבחון שהתבצע, יגבש הזוכה ביחד עם הרשות תכנית מפורטת לתהליכי פיתוח ארגוני למימוש במסגרת הנושאים המרכזיים של הפרויקט ותכנית שינויים במבנה הארגוני.

3. שלב ג': ביצוע התוכנית הארגונית והטמעת השינויים מחוללי הצמיחה

ביצוע התהליכים הארגוניים שהוגדרו בתוכנית העבודה לתהליך הארגוני ואושרו לביצוע על ידי ועדת ההיגוי העליונה.

1.6. תכנית העבודה, חלוקת העבודה, לוח הזמנים לביצוע העבודה, התמורה בגין ביצוע העבודה ועוד, יגובשו על ידי הרשות המקומית ויאושרו על ידי ועדת ההיגוי העליונה, אשר מורכבת ממנהל אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות (יו"ר); מנהל תחום פיתוח ארגוני באגף לניהול ההון האנושי; מנהל תחום/אגף פיתוח כלכלי; מנהל אגף בכיר להדרכה ופיתוח; מנהל אגף הדרכה ברשויות המקומיות; נציג המפעם האזורי; מנהל המפעם המתמחה; נציג המחוז; רפרנט אגף התקציבים; רפרנט אגף לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות; נציג חשבונות משרד הפנים; (להלן: "ועדת ההיגוי העליונה").

1.7. מציע אשר נייגס למכרז יכול להגיש במסגרת הצעתו צוות מטעמו. ככל שהמציע הגיש צוות כאמור, נדרש המציע להגיש "יועץ מוביל" מטעמו, אשר עומד בכל תנאי הסף המפורטים להלן (להלן: "יועץ מוביל"). ככל שלא הגיש המציע צוות מטעמו אזי יהיה הוא היועץ המוביל, הנדרש לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים להלן. מודגש כי מציע שהינו תאגיד, יגיש עובד/יו כצוות מטעמו וימנה אחד מהם לפחות כיועץ המוביל. יובהר כי המציע הזוכה



מחויב לספק את שירותיו למזמינה באמצעות היועץ המוביל, והמציע אינו רשאי להחליף את היועץ המוביל, לאורך כל תקופת ההתקשרות, אלא בנסיבות חריגות מטעמים מיוחדים ובכפוף לאישור מראש ובכתב של ועדת ההיגוי העליונה.

עוד מודגש ומובהר כי כל אחד מאנשי הצוות מטעם המציע, נדרשים לעמוד בכל התנאי הסף הקבועים להלן, לאורך כל תקופת ההתקשרות. מובהר כי המציע הזוכה יהיה רשאי להחליף את אנשי הצוות וזאת בתנאי שהמחליף הינו בעל הכשרה וניסיון זהים, אשר עומדים אף הם בכל תנאי הסף המפורטים במכרז זה, וכן קיבל את אישור ועדת ההיגוי העליונה לכך מראש ובכתב.

1.8. יובהר כי היועץ המוביל שיזכה במכרז וכן אנשי הצוות מטעמו יידרשו להשתתף בימי הכשרה של המפעם (המפגש ללא עלות של היועץ), שעות ההשתלמות ישולמו כחלק מהתמורה לה זכאי המציע הזוכה כאמור. ימי הכשרה יכולים להיות רצופים או יומיים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המזמינה ועד 7 ימים סה"כ מדי שנה. כל שיוחלף היועץ המוביל או אחד מאנשי הצוות בהתאם לתנאים הקבועים לעיל, יידרש המחליף להשתתף בהכשרות, בהתאם לדרישת המזמינה.

1.9. הזוכה יידרש לבצע את השירותים במשרדי המזמינה או במשרדו או בכל מקום אחר, בהתאם לצורך ולדרישות המזמינה.

1.10. הזוכה יספק את השירותים למזמינה כקבלן חיצוני עצמאי מבלי שיוקנו לו או למי מטעמו זכויות כלשהן מול המזמינה בכל הקשור ליחסי עובד מעביד.

1.11. ידוע למשתתפים במכרז כי בכל שלב רשאית המזמינה ליתן הנחיות למציע הזוכה, אשר יחייבו אותו ויהוו חלק בלתי נפרד מההסכם.

1.12. משתתפים במכרז מודעים לכך כי בכל שלב המכרז ו/או הספקת השירותים על ידי הזוכה במכרז רשאית ועדת ההיגוי העליונה לפקח, להנחות ולהורות למזמינה כיצד לפעול. אין באמור בכדי לחייב את ועדת ההיגוי העליונה לפקח, להנחות להורות ולמי מן המציעים, לרבות המציע הזוכה, לא תהיה כל טענה בקשר לכך.

1.13. מובהר כי נכון למועד פרסום מכרז זה, טרם ניתנה למזמינה הרשאה תקציבית סופית לחתימת הסכם ייעוץ עם הזוכה, משכך, מובהר ומודגש כי חתימת ההסכם עם הזוכה מותנית בקיומה של הרשאה תקציבית מתאימה, וככל שהרשאה כאמור לא תתקבל בתוך שלושה (3) חודשים ממועד הבחירה בהצעה הזוכה, יבוטל הליך מבלי שתהיה שלזוכה תהיה כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמינה ו/או מדינת ישראל ו/או מי מטעמן, והוא לא יהיה זכאי לכל תשלום מכל סוג שהוא, לרבות, תשלום בגין ההוצאות שהוציא לצורך מכרז זה ו/או מכוחו.

## 2. תנאים להשתתפות במכרז (תנאי סף)

רשאים להשתתף במכרז זה משתתפים העומדים בעצמם במועד הגשת ההצעות במכרז, בכל התנאים המפורטים להלן במצטבר:

### 2.1. זהות המציע

יחיד אשר הינו תושב מדינת ישראל ומוגדר כעוסק מורשה ברשויות המס, או תאגיד (חברה או שותפות) רשום כדין בישראל, העומדים בכל הדרישות ובתנאי הסף במצטבר.

### 2.2. השכלה

המציע (או מי שישמש כיועץ המוביל מטעם מציע שהוא תאגיד) בעל תעודת תואר ראשון מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו לעניין זה מוסד להשכלה גבוהה בישראל, באחד מהתחומים הבאים: מדעי החברה, מדעי

ההתנהגות, פסיכולוגיה ארגונית, הנדסת תעשייה וניהול, מנהל עסקים עם התמחות בהתנהלות ארגונית, או בעל תעודת תואר שני מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו לעניין זה מוסד להשכלה גבוהה בישראל.

### לחילופין

המציע בעל ניסיון בתפקיד ניהולי בכיר בשלטון המקומי של חמש (5) שנים לפחות בעשר (10) השנים האחרונות ובעל תואר אקדמי ממוסד להשכלה גבוהה בישראל או במוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו לעניין זה מוסד להשכלה גבוהה בישראל. לצורך עמידת המציע בתנאי זה ימלא המציע את **נספח א1** וכן יצרף אסמכתאות המעידות על השכלתו וניסיונו, כאמור.

### 2.3. ניסיון מקצועי בתהליכים ארגוניים

המציע בעל ניסיון מוכח בביצוע, הטמעה וליוי תהליכי פיתוח ארגוני של לפחות ארבעה (4) "תהליכי ליבה" כהגדרתם להלן, ברשויות מקומיות ו/או גופים ציבוריים ו/או גופים פרטיים, במהלך שש (6) השנים האחרונות, ו**בנוסף**, המציע ליווה את אחת הרשויות המקומיות או הגופים הציבוריים או גופים פרטיים אותם ציין, **שנה** אחת ברציפות ולפחות **שנתיים** במצטבר בשש (6) השנים האחרונות בתהליך ליבה אחד לפחות.

לעניין סעיף זה "תהליכי ליבה" הינם כמפורט להלן:

1. גיבוש חזון, מטרות ויעדים;
2. ביצוע מיפוי ואבחון ארגוני כולל;
3. הובלת תהליכי שינוי ובניית רוח הארגון ומסוגלות;
4. פיתוח שגרות ניהול ויכולות ניהול;
5. בניית תהליכי עבודה מתאימים באגפים ממוקדים כגון: משאבי אנוש, כספים, הנדסה, שפ"ע, חינוך, רווחה, חירום וביטחון וכד';
6. בניית מבנה ארגוני – ניתוח והצעת מבנה בהתאם לאתגרי הארגון;
7. הטמעת מבנה ארגוני – הובלת השינויים הפרסונליים ובניית ההסכמות והתמיכה;
8. בניית תכניות עבודה מקושרות תקציב כולל מעקב ובקרה;
9. בניית מערך מדידה ובקרה כלל-ארגוניים;

להוכחת עמידת המציע בתנאי זה עליו למלא את **טבלת הניסיון המצורפת כנספח א1**. בנוסף, על המציע לצרף את הסכם ההתקשרות שלו עם הגופים אותם פירט או אישור בכתב של הגוף בו בוצעה העבודה ובכלל זה פירוט העבודה, משכה ותקופת התקיימותה.

**נספח א1** יהיה זמין בקובץ וורד פתוח לעריכה, באתר האינטרנט של המזמינה בכתובת מופיעה **בנספח 1** או שניתן יהיה לבקשו מנציג העירייה. מובהר כי בכל מקרה, והשלמה ומילוי של **נספח א1** לא יעלו על שמונה (8) עמודים.

מובהר כי ככל שבעת בדיקת ההצעה ימצא כי **נספח א1** חסר ו/או אינו זהה בנוסחו לנוסח של **נספח א1** מצורף למכרז זה שפורסם על ידי המזמינה, יהיה בכך בכדי לפסול את הצעת המציע, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי של המזמינה.

### 2.4. רכישת מסמכי המכרז

המציע **בעצמו** רכש את מסמכי המכרז תמורת סך של 200 ₪ כולל מע"מ, שלא יוחזרו מכל סיבה שהיא. המציע יצרף את הקבלה בדבר רכישת מסמכי המכרז. על המציעים להקפיד כי הקבלה תוצא על שם המציע בלבד.

## 2.5. צירוף אישורי מיסים

המציע יצרף אישורים על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.

## 2.6. סייג להשתתפות – מספר רשויות מקסימאלי

יובהר כי לא ייבחר יועץ אשר משמש כיועץ מוביל **ביותר משתי (2)** רשויות מקומיות **נוספות**, מלבד המזמינה. לפיכך, לצורך עמידת היועץ בתנאי סף זה, על היועץ לחתום על ההצהרה המצורפת **כנספח א9** למכרז זה, לפיה הוא אינו משמש כיועץ מוביל ביותר משתי (2) רשויות מקומיות נוספות (כאשר המזמינה לא כלולה ברשויות אלה) במסגרת הפרויקטים לפיתוח ארגוני משולב שמוביל משרד הפנים.

יובהר ויודגש כי עמידה בתנאי זה מהווה תנאי סף וככל שהיועץ המוביל לא יחתום על ההצהרה המצ"ב **כנספח א9** המזמינה תבטל את זכייתו של היועץ במכרז, ובהתאם לשיקול דעתה רשאית לבחור בכשיר השני.

## 2.7. השתתפות במפגש מציעים

המציע השתתף במפגש המציעים. במהלך מפגש המציעים תיערך רשימת משתתפים, ופרוטוקול המפגש יופץ בין המשתתפים, ועל המציעים לצרפו להצעתם.

## 3. צרוף אישורים ומסמכים

3.1. על המציע לצרף להצעתו אישורים ומסמכים כמפורט להלן:

3.1.1. כל מסמך ו/או נספח חתום על ידי המציע המאשר כי הוא עומד בדרישות תנאי הסף למכרז זה.

3.1.2. המציע (לרבות, בעלי השליטה בו ו/או מנהליו), לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 וחילופין חלפה שנה ממועד ההרשעה או אם הורשע פעמיים או יותר - כי חלפו שלוש (3) שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרון. בנוסף, (לרבות בעלי השליטה בו ו/או מנהליו), לא הורשעו בעבירה של העסקת עובדים זרים.

לשם הוכחת עמידת המציע בתנאי זה, עליו למלא אף **נספח א2**.

3.1.3. המציע צרף הצהרות חתומות בפני עורך דין בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות, על גבי **נספח א3**.

למען הסר ספק יובהר כי המזמינה רשאית להביא בעניין שיקוליה את המידע שיובא לידיעתה מהמרשם הפלילי, וכי במסגרת סמכותה זו רשאית המזמינה לפסול הצעה של מציע במכרז על-פי המידע כאמור. הוראה זו תחול גם על תאגיד ו/או על מנהליו של תאגיד ו/או בעלי השליטה בו.

**על הזוכה במכרז לדווח גם בתקופות החוזה על כל רישום פלילי או כתב אישום המוגש כנגדו. המזמינה תהיה רשאית להפסיק המשך עבודתו עם הזוכה במכרז.**

3.1.4. על המציע להיות בעל כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. המציע יחתום על התצהיר המצורף **כנספח א4** ויצרף תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים, בנוסח **נספח א5** וחתום עליו כנדרש.



3.1.5. טופס הגשת ההצעה, המצורף **נספח א 8** ומסמכי המכרז כשהם מלאים וחתומים כנדרש.

3.1.6. בנוסף, רשאים המציעים לצרף להצעותיהם פרטים ומסמכים רלוונטיים נוספים, לצורך הבהרה, פירוט נוסף ואימות הנתונים המדווחים וכן לכל צורך אחר שלדעת מציע המסמך נדרש על מנת להבטיח הצגה מיטבית של הצעתו.

3.1.7. יש להמציא יחד עם ההצעה אישור חתום בידי עו"ד או רו"ח ובו פרטים לגבי המציע, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם. יש לצרף גם מסמך (מאושר על ידי עו"ד או רו"ח או רשות מוסמכת), על רישום התאגיד ורשימה מאושרת של מנהליו ובעלי השליטה בו, בנוסח **נספח א 7** וחתם עליו כנדרש.

3.1.8. תעודת עוסק מורשה לעבודה עם גופים ציבוריים מטעם רשויות מע"מ.

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

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

3.1.11. פרוטוקול מפגש המציעים.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המזמינה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מן המציעים, **לאחר** הגשת ההצעות למכרז, להשלים מידע חסר ו/או אישורים דקלרטיביים, בכל הקשור להצעתו, ניסיונו ויכולתו של המציע.

המזמינה תהא רשאית לפי שיקול דעתה המלא, לדרוש מן המציעים להוכיח את מהימנותם, כישוריהם, ניסיונם ויכולתם הכספית לביצוע שירותים דומים ולדרוש לשם כך מסמכים נוספים ו/או כל מידע נחוץ אחר גם לאחר הגשת הצעות.

#### 4. רכישת מסמכי המכרז

4.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש תמורת תשלום של 200 ₪ כולל מע"מ (שלא יוחזרו מכל סיבה שהיא) במזומן או בצ'ק או בהעברה בנקאית לפקודת המזמינה, במועדים המפורטים בכותרת למכרז זה, במהלך הימים א' – ה', בין השעות 09:00 – 13:00 בכל יום, כתובת המפורטת **נספח 1**

על המציע לצרף למסמכי הצעתו קבלה על שמו בגין התשלום הנ"ל.

4.2. ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תשלום, בתיאום מראש בפרטי ההתקשרות המופיעים **נספח 1**.

#### 5. מועד הגשת ההצעות

5.1. את ההצעה לרבות האישורים והמסמכים יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שייכתב עליה "מכרז פומבי מס' 17/2017 "מתן שירותי ייעוץ ארגוני".

את מעטפת ההצעה יש למסור למזכירות המזמינה בבניין עיריית רהט, במסירה ידנית בלבד ולהכניסה, לתיבת המכרזים המצויה בלשכת מזכיר העירייה, לאחר שנחתמה על-ידי המזכירות בחותמת "נתקבל" בציון התאריך והשעה, לא יאוחר מהמועד המפורט בהתאמה **נספח 1** (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות למכרז").

- 5.2. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת לא תתקבל ותגרום לפסילת ההצעה.
- 5.3. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז לתקופות נוספות, בהודעה שתשלח לכל רוכשי מסמכי המכרז.
- 5.4. מובהר בזאת למען הסר ספק כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע בלבד.

#### 6. אופן הגשת ההצעות

- 6.1. על המציע להגיש את הצעתו, לרבות כל מסמך שיצורף להצעתו בשני העתקים כדלקמן עותק **מקור** אחד ועוד **העתק**. כל אחת מההצעות (היינו, מקור + העתק) יארוזו במעטפה סגורה, עליה יצוין "מכרז פומבי מס' 17/2017 מתן שירותי ייעוץ ארגוני". פרט לכך לא יצוין על גבי המעטפה כל סימן הכר נוסף, אחרת תהא המזמינה רשאית לפסול את ההצעה.
- 6.2. בנוסף על המציע לצרף לעותק המקור של הצעתו, עותק של ספר המכרז (לרבות כל מסמכי התשובות וההבהרות שנשלחו למשתתפים במכרז ולרבות פרוטוקול מפגש המציעים שנערך), כאשר הוא חתום על ידי מורשי החתימה מטעם המציע החתימות יתבצעו בכל דף ודף מחוברת המכרז והחווזה על נספחיהם
- 6.3. על המציע לוודא שעותק המקור והעתק של ההצעה שהוגשה על ידו יהיו זהים. בכל מקרה של סתירה בין המקור לבין ההעתקים יקבע האמור בעותק המקור.

#### 7. חתימות

- 7.1. על המציע לחתום על כל מסמך וכל עמוד ממסמכי ההצעה ומחוברת המכרז. החתימה תתבצע בעותק המקור בלבד וממנו יוכנו שאר ההעתקים או בכל העותקים, על פי שיקול דעתו של המציע.
- 7.2. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמכי המכרז ובתנאיו.
- 7.3. אם ההצעה מוגשת על ידי יחיד יחתום המציע תוך ציון שמו המלא, מספר תעודת הזהות שלו וכתובתו.
- 7.4. אם ההצעה מוגשת על ידי תאגיד יחתמו מורשי החתימה בצירוף חותמת התאגיד ויצורף מכתב בחתימת עו"ד או רו"ח המאשר מי מוסמך לחתום בשם התאגיד. בנוסף, יש לצרף גם מסמך (נאמן למקור, מאושר על ידי עו"ד או רו"ח או רשות מוסמכת), על רישום התאגיד בישראל, וכן, מכתב עו"ד ובו רשימה מאושרת של מנהליו ובעלי השליטה בו.

#### 8. תקופת ההתקשרות

- 8.1. תקופת ההתקשרות הינה ממועד חתימת המזמינה עם המציע הזוכה על ההסכם ועד לסיום השירותים, בהתאם ללוח הזמנים, כמפורט **במסמך ג'** (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידוע למציעים כי פרק הזמן המקסימאלי לביצוע כלל השירותים המפורטים **במסמך ג'** הינו שלוש (3) שנים, ולא יותר מארבע (4) שנים, בנסיבות מיוחדות ולאחר קבלת אישור בכתב ומראש מהמזמינה.

8.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, המזמינה תהא רשאית להפסיק את תקופת ההתקשרות, בכל עת על-פי שיקול דעתה הבלעדי ו/או על פי הנחיית ועדת ההיגוי העליונה וזאת על-ידי משלוח הודעה בכתב 30 יום מראש למציע הזוכה, **מבלי שהמזמינה תהא חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב הפסקת ההתקשרות**, למעט זכותו של המציע הזוכה לקבל את התמורה בגין השירותים שבוצעו על ידו עד למועד ההפסקה כאמור, ובכפוף לביצוע השירותים על פי הזמנות אלו ובהתאם לתנאים המפורטים בהסכם.

## 9. תוקף ההצעה

- 9.1. ההצעה תהיה בתוקף למשך 60 ימים החל ממועד הגשת ההצעות על ידי המציע.
- 9.2. המזמינה תהא רשאית מן המציעים להאריך את תוקף הצעתם למכרז לתקופות נוספות שתקבע על ידה, שלא יעלו בסך הכל על תשעים (90) יום נוספים, זאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, וכל אחד מן המציעים מתחייב להאריך את תוקף ההצעה מיד עם קבלת דרישת המזמין לכך.
- 9.3. על אף האמור לעיל, באם יבחר המזמין בכשיר שני, שלישי וכך הלאה (להלן: "כשיר שני") מתחייב הכשיר השני להאריך את תוקף הצעתו לתקופות נוספות ככול שתדרוש זאת המזמינה ובלבד שסך כל תקופות הארכה כנדרש בסעיף זה לא יעלו על 180 ימים מעבר למכסת הימים כאמור לעיל, באם מכסת הימים יעלו על הנדרש והמזמין ידרוש מכשיר שני כאמור להאריך את הצעתו לתקופה נוספת למציע תהיה זכות סירוב לבקשת המזמין.

## 10. הבהרות ושינויים

- 10.1. אם ימצא המציע במסמכי המכרז סתירות, שגיאות ו/או אי התאמות ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למובנו המדויק של סעיף או פרט כלשהו, עליו להודיע על כך במועדים ובפרטי ההתקשרות המופיעים **בנספח 1**. תשובות תשלחנה בכתב, במידת הצורך, לכל המשתתפים במכרז. מסמכי התשובות יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, ועל כל מציע לצרף את מסמכי התשובות להצעה, ולחתום עליהן. שאלות שלא נענו, פירושם שמסמכי המכרז נותרו ללא שינוי.
- 10.2. המזמינה רשאית, בכל עת, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, כל מין וסוג שהוא, ו/או לשלוח לרוכשי מסמכי המכרז מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, בין ביוזמתה, בין על פי דרישת הרשויות המוסמכות ובין בתשובה לשאלות המציעים.
- 10.3. המזמינה אינה אחראית לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים במכרז בעל פה. למען הסר ספק מובהר בזאת כי רק שינויים, תשובות ותיקונים (להלן: "הבהרות") שנמסרו **בכתב** יחייבו את המזמינה, כאשר בכל מקרה של סתירה, בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי ההבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות ובין עצמם, יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.

## 11. הסתייגויות

11.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות אחרת לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאית המזמינה:

- 11.1.1 לפסול את הצעת המציע למכרז;
- 11.1.2 לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל, ולהתעלם מהן;
- 11.1.3 לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד;





11.1.4 לדרוש מן המציע לתקן את ההסתייגויות, ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה ;

11.2. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתה של המזמינה, אם תחליט המזמינה לפעול לפי אחת האלטרנטיבות המנויות בס"ק 11.1.2 עד 11.1.4 לעיל, והמציע יסרב לקבל את ההחלטה, רשאית המזמינה לפסול את ההצעה.

## 12. התמורה

12.1. התמורה שתשולם למציע הזוכה הינה כמפורט **במסמך ב'** (הסכם ההתקשרות) (להלן: "התמורה").

12.2. תעריפי הייעוץ יהיו בהתאם להוראות החשב הכללי בהוראה מספר **13.9.2** - תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוני, כולל **ההפחתות** הנדרשות בנוהל. התשלום יהיה על-פי הביצוע בפועל של השירותים שיבוצעו על ידי המציע הזוכה.

12.3. יובהר ויודגש כי התמורה, בהתאם לאבני הדרך הקבועות בהסכם, הינה קבועה, סופית וכוללת את כל הוצאותיו של המציע הזוכה, הן הישירות והן העקיפות לצורך ביצוע כלל השירותים במסגרת מכרז זה.

## 13. אופן בחינת ההצעות ובחירת הזוכה במכרז

13.1. ההצעות למכרז של מציעים אשר הם והצעותיהם יעמדו בדרישות תנאי הסף, לרבות עמידה בהמצאת המידע והמסמכים הדרושים, ידורגו לפי ציון משוקלל של 100% מרכיבי איכות (כלומר, אין תחרות על התעריף או רכיב כספי).

13.2. תהליך הבחינה של ההצעות והערכתן ייעשה בשלושה שלבים :

13.2.1. **שלב א'** : בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף.

13.2.2. **שלב ב'** : בדיקת איכות ההצעות וחישוב ציוני האיכות :

1. **שלב ב1** : ראיון בפני הועדה המקצועית – סה"כ ניקוד : 60 נק'
2. **שלב ב2** : ראיון ממליצים – סה"כ ניקוד : 60 נק'.

13.2.3. **שלב ג'** : החלטת ועדת המכרזים.

13.3. **שלב א'** : בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף

ועדה מקצועית תבדוק אם ההצעה עומדת בתנאי הסף, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף תיפסל.

13.4. **שלב ב'** : בדיקת איכות ההצעות על ידי ועדה מייצגת מקצועית

13.4.1. שלב זה יבוצע על-ידי ועדה מקצועית, המורכבת ממנהל המפעם האזורי ו/או מי מטעמו, מזכיר הרשות, ומנהל בכיר במזמינה, אשר ימונה על ידי ראש הרשות המקומית (להלן: "הועדה המקצועית המייצגת"). בשלב זה, יזמנו את כלל המציעים שעמדו בתנאי הסף ויערכו להם ראיון מקצועי.



13.4.2. שלב ב1: ראיון מקצועי:

13.4.2.1. על מנת לקבל ניקוד מקסימלי ומאחר והמזמינה מעוניינת להתקשר עם יועץ בעל מגוון רחב של יכולות כמפורט במסמכי המכרז, למציע אשר הגיש במסגרת המכרז צוות מטעמו, מומלץ להגיע לראיון המקצועי כצוות שלם.

13.4.2.2. חברי הועדה המקצועית, שהינה ועדה מייצגת בלבד, ידרגו את המציעים בהתאם לראיון, אשר יבחן את הנושאים הבאים באמצעות שאלון אחיד ובהסתמך על הנספחים המצורפים, הצעת המציע ויתר המסמכים המצורפים להצעת המציע במסגרת המכרז, על בסיס כישורים, יכולות מקצועיות וסגנון עבודה של המציע, לפי הקריטריונים הבאים:

1. יכולת לפתח ולהצמיח;
2. יכולת להניע ולקדם;
3. מחויבות לתוצאות והטמעתן;
4. פתיחות, שיתוף ויכולת לעבוד בשת"פ עם גורמים נוספים;
5. עבודה מובנית ושיטתית;
6. היקף הניסיון המקצועי הרלוונטי המצטבר של היועץ או של הצוות כמכלול;

13.4.2.3. הועדה המקצועית תנקד כ"א מהקריטריונים המובאים לעיל באופן שווה, ובסה"כ 60 נקודות מקסימאליות לכל הצעה (עד 10 נק' לכל קריטריון, הניקוד לפי ממוצע ניקוד חברי הועדה).

13.4.2.4. מובהר כי רק מציעים אשר קיבלו על ידי הועדה המקצועית ניקוד של 36 נקודות לפחות מתוך 60 הנקודות המיוחסות לשלב זה (שלב ב1), ייעברו לשלב בחינת ראיון הממליצים (שלב ב2).

13.4.3. שלב ב2: ראיון ממליצים

13.4.3.1. הועדה המקצועית המייצגת תראיין בשלב ב2, עד **חמישה** (5) מציעים אשר הצעותיהם דורגו במקומות הגבוהים ביותר בשלב ב1 וזאת בתנאי שהצעותיהם עברו את הניקוד המינימאלי (36 נק').

13.4.3.2. בשלב זה הועדה המקצועית המייצגת תבחן ותבדוק ממליצים של המציעים אשר הצעותיהם עברו לשלב זה, ותנקד אותם מ-1 עד 60 נק'.

13.4.3.3. חברי הועדה המקצועית המייצגת ידרגו את הממליצים בהתאם לראיון, אשר יבחן את הנושאים הבאים באמצעות שאלון אחיד ובהסתמך על הנתונים המופיעים בפניה, לפי הקריטריונים הבאים:

1. יכולת לפתח ולהצמיח;
2. יכולת להניע ולקדם;
3. מחויבות לתוצאות והטמעתן;
4. פתיחות, שיתוף ויכולת לעבוד בשת"פ עם גורמים נוספים;
5. יכולת התאמה של דרכים ושיטות עבודה;
6. עבודה מובנית ושיטתית;



13.4.3.4. הועדה המקצועית המייעצת תנקד כל אחד מהקריטריונים המובאים לעיל באופן שווה (10 נק' לכל קריטריון), ובסך הכול 60 נקודות מקסימאליות (לפי ממוצע ניקוד חברי הועדה).

13.4.3.5. בטרם תמסור הועדה המקצועית את המלצתה יתבצע ניקוד משוקלל של שלב ב1 ושלב ב2 וההצעות ידורגו מבעלת הניקוד הגבוה ביותר לנמוך ביותר.

#### 13.5. שלב ג': החלטת ועדת המכרזים

הועדה המקצועית המייעצת תגיש את המלצותיה לוועדת המכרזים.

ועדת המכרזים תבחן את ההצעות ואת המלצת הועדה המקצועית ותיתן המלצתה לראש הרשות.

13.6. המזמינה תהיה רשאית לחרוג מאמות המידה האמורות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ובשים לב בין היתר לניסיון, לוותק וליכולתו של המציע לספק את השירותים הדרושים לה לפי מכרז זה וכן להמלצות של לקוחותיו האחרים בנוגע לאיכות השירות, לתביעות ו/או להפסקות התקשרות עמו.

13.7. המזמינה תהיה רשאית לחרוג מאמות המידה האמורות, ככל שמדובר במציע אשר לא ביצע בעבר עבודתו לשביעות רצונה, או שנודע לה כי בהתקשרות קודמת בין המציע לבין לקוח אחר קיים חוסר שביעות רצון מטיב השרות אשר ניתן על ידי המציע בעבר

13.8. יובהר כי אין המזמינה מתחייבת לקבל את ההצעה שתקבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, או כל הצעה שהיא.

13.9. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות, מכל סיבה שהיא, לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו כולו או מקצתו, הכול בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המזמינה, לרבות במקרה שהמזמינה תחליט כי אין אף מציע שמתאים לבצע את הפרויקט.

13.10. אם המזמינה תחליט לבטל את המכרז או שלא לבצע את החוזה כולו או חלקו ו/או לא לחתום על החוזה, לא תהיה למשתתפים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא כלפי המזמינה.

#### 14. הצהרות המציע

14.1. הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי הינו מסכים לאמור בתנאי המכרז, וכן שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/החוזה ידועים ונהגים לו, וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות לביצוע הפרויקט, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את השירותים נשוא המכרז, והכל כמפורט במסמכי המכרז ו/או החוזה.

14.2. על המציע לבסס את הצעתו על בדיקות ו/או תחזיות שנערכו על ידו ובאחריותו ביחס לכל נתון רלבנטי להצעתו, ועל המזמינה לא תחול אחריות כלשהי בעניין זה.

14.3. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים ו/או הנתונים ו/או הפרטים אשר נמסרו לו על ידי המזמינה במסמכי המכרז אומתו ונבדקו על ידו, וכי למזמינה ו/או למי מטעמה לא תהיה כל אחריות ו/או חבות כלפי המציע בגין נתונים ו/או פרטים ו/או מצגים אלו.

14.4. בהמשך לאמור לעיל, מובהר בזאת כי כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז - לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.



15. הודעה לזוכה והתקשרות

15.1. המזמינה תודיע לזוכה באמצעות פקס או דואר-אלקטרוני, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, על הזכייה במכרז.

15.2. לא חתם הזוכה על ההסכם וכל מסמך אחר שנדרש להמציאו תוך **שבעה (7)** ימים ממועד קבלת ההודעה על זכייתו במכרז, או כל מועד אחר שיידרש לכך על ידי המזמינה, רשאית המזמינה לבטל את זכייתו במכרז ולעבור למשתתף שהצעתו קיבלה את מירב הניקוד לאחר המציע שזכייתו בוטלה כאמור.

15.3. רק לאחר מילוי התנאים המפורטים לעיל על ידי המשתתף הזוכה, תודיע המזמינה **ליתר** המשתתפים במכרז על אי-זכייתם במכרז, וכן לאלו אשר נבחרו במכרז כ"כשיר שני" ו"כשיר שלישי", כאמור בסעיף 16 להלן.

15.4. ככול שהחלטת וועדת המכרזים תשתנה כתוצאה מערעור של מי מהמשתתפים לוועדת המכרזים ו/או מהליך משפטי, מובהר בזאת כי למשתתפים ו/או לזוכה, ככול שהוכרז כזה, לא תהיה כל טענה ו/או דרישה כנגד המזמינה והם יהיו מנועים מלטעון בעניין זה.

15.5. כמו כן, **משתתף** ו/או מי שהוכרז כזוכה במכרז לא יבוא בתביעות ו/או בטענות ו/או בדרישות כלפי המזמינה בכל מקרה בו תשתנה החלטת ועדת המכרזים כתוצאה מקבלת ערעור על ההחלטה של מי מהמשתתפים ו/או אם יינקטו הליכים משפטיים בקשר להתקשרות במכרז זה וכתוצאה מכך תעוכב ההתקשרות עם מי מהמשתתפים ו/או תבוטל, אף אם תבוטל ועדת המכרזים ו/או בית משפט מוסמך התקשרות כלשהי של המזמינה עם מי מהמשתתפים.

15.6. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו מראש לגילוי הצעתו בפני משתתפים במכרז וכל צד שלישי, אם המזמינה תידרש לעשות כן, פרט למידע שהינו בבחינת סוד מקצועי ו/או מסחרי ו/או בקשת חיסיון מעיון של משתתפים, שעליהם הודיע המשתתף במפורש, בכתב ובאופן בולט, בעת הגשת הצעתו כנדרש **בנספח א**.

במקרה של ערעור על הליכי המכרז, על ידי מי ממגישי ההצעות במכרז זה, תהא המזמינה רשאית להמציא מסמכים של המשתתפים, על-פי שיקול דעתה הבלעדי. במקרה כאמור, תכריע וועדת המכרזים אם לקבל או לדחות את בקשת המשתתף המפורטת **בנספח א**, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולמשתתף לא תהא כלפי המזמינה כל טענה או תביעה בקשר לכך.

15.7. תנאי לחתימת החוזה על-ידי המזמינה הוא קבלת אישור היועץ המשפטי של המזמינה להתקשרות.

16. **כשיר שני ושלישי**

16.1. המזמינה תהא **רשאית** לבחור כשיר שני ושלישי, בהתאם לניקוד אותם הם קיבלו במסגרת המכרז, אשר מתחייבים להתקשר עם המזמינה על פי תנאי מכרז זה וההסכם המצורף לו, לכל מקרה שבו ההתקשרות עם הזוכה ו/או עם הכשיר השני, לא תצא אל הפועל ו/או תופסק מכל סיבה שהיא (לעיל ולהלן: "**כשיר שני**" ו"**כשיר שלישי**") בהתאמה).

16.2. הודעה למשתתף במכרז על בחירתו ככשיר שני וככשיר שלישי, תימסר במועד האמור בסעיף 15.3 לעיל, בפקס או בדואר-אלקטרוני, והכשיר השני והכשיר השלישי מתחייבים ויידרשו להאריך את תוקף הצעתם במכרז לשניים עשר (12) חודשים החל ממועד קבלת הודעה על בחירתם ככשיר שני או כשיר שלישי.



16.3. במקרה שבו לא נבחר כשיר שני ו/או כשיר שלישי, או במקרה שפקע תוקף ההצעה של הכשיר השני ו/או הכשיר השלישי, או כאשר גם הזוכה במכרז וגם הכשיר השני וגם הכשיר השלישי אינם יכולים לקיים את תנאי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, כי אז תהא המזמינה רשאית לפנות אל המשתתפים במכרז לפי סדר דירוג הצעותיהם - מהניקוד הגבוה אל הניקוד הנמוך - בכדי להתקשר איתם על פי הצעתם במכרז. במקרה שזוה, המשתתף יהא רשאי לסרב לפנייה.

## 17. הוראות שונות

17.1. המציע יישא לבדו בהוצאות ההשתתפות בהליך ולא זכאי לכל שיפוי מהמזמינה בגין הוצאות אלו, מכל סיבה שהיא.

17.2. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למזמינה ו/או לא יפגע בעקרונות השוויון של המציעים.

17.3. אין המזמינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא

17.4. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן, למסור את כל העבודות נשוא המכרז או רק חלק מהן לבעל ההצעה הנראית לה ככדאית ביותר עבורה.

17.5. מובהר בזאת למען הסר ספק, כי ככול שהחלטת המזמינה תשתנה כתוצאה מהליך משפטי ו/או בחינה נוספת של ההצעה הזוכה מכל סיבה שהיא, לזוכה ולמציעים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה כנגד המזמינה או מי מטעמה, והם יהיו מנועים מלטעון בעניין זה. כמו כן ככול שהליכי המכרז יתעכבו כתוצאה מהאמור יוארך תוקף ההצעה.

17.6. ידוע למציעים כי, בהתאם להוראות כל דין, זכאים מציעים שהצעתם לא תתקבל לעיין במסמכי ההצעה הזוכה. במידה והמציע סבור כי ישנן חלקים חסויים בהצעתו אשר הוא מבקש כי לא יתאפשר כל עיון בהם עליו לצרף מסמך בו יפורטו המסמכים החסויים, לדעתו.

17.7. בכל מקרה ידוע ומוסכם על המציעים כי החלטת בדבר חיסיון פרט כל שהוא נתונה למזמינה, אשר תשקול את עמדת המציע אך אינו מחויב לקבלה. במקרה בו תחליט המזמינה כי אין בחלק מסוים חיסיון כנדרש על ידי מציע, תודיע על כך המזמינה לאותו מציע ותיתן לו את האפשרות להגיב בכתב על החלטתו תוך המועד שייקבע בהודעה.

17.8. המזמינה תראה את המציע כמי שקרא את מסמכי המכרז, וכמי שבדק וכמי שקיבל את הנתונים שנמסרו לו ואסף את כל המידע הדרוש לו לצורך הגשת ההצעה. לאחר הגשת ההצעה לא תתקבלנה שום טענות מצד הזוכה בנוגע לקשיים והפרעות העלולים להופיע בזמן ביצוע ההסכם ו/או שנתקל בעניינים שלא ידע עליהם ו/או לא צפה אותם מראש.

17.9. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למזמינה. מסמכי המכרז מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה, והמציעים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז ובמידע המפורט בהם, אלא לצורך הכנה והגשת הצעה למכרז זה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להעבירם לצד שלישי כלשהו ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

17.10. המזמינה תהיה רשאית, בכל שלב של המכרז, לבטל את המכרז. המציעים מוותרים בזאת על סעד של אכיפה או פיצויים חיוביים בשל ביטול המכרז.

17.11. מכרז זה והמסמכים הנלווים לו, לרבות ההסכם, מנוסחים בלשון יחיד זכר מטעמי נוחות בלבד; לשון יחיד מתייחס גם ללשון רבים, ולשון זכר מתייחס גם ללשון נקבה.



- 17.12. למען הסר כל ספק, מובהר כי הליך זה, ניהולו ו/או ההתקשרות מכוחו וקיומה בפועל מותנה בקיומם של התקציבים הדרושים לשם כך. ביטול ו/או הפחתה ו/או שינוי בתקציב המיועד לניהול הליך זה ו/או קיום הפרויקט, יביא לשינוי בתמורה ו/או בהיקף השירותים ואף לביטול ההתקשרות עם הזוכה.
- 17.13. מובהר, כי כל הקשור להליך זה, וכן, כל הקשור לכריתתו ו/או קיומו ו/או הפרתו ו/או ביטולו של ההסכם שייכרת מכוח הליך, יידון אך ורק בבית המשפט המוסמך מבחינה עניינית, אשר מקום מושבו בעיר באר-שבע.
- 17.14. למען הסר כל ספק, מובהר כי הודעות בין הצדדים יימסרו בכתב בלבד, ובכל מקרה, לא יהיה כל תוקף לכל מצג ו/או אמירה שניתנו בעל-פה או בדרך אחרת שאיננה בכתב.
- 17.15. על הליך זה יחולו הוראות תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987.

עדותך לאתר העירונית - לא להגשה !!



**נספח 1: טבלת לוחות זמנים לעריכת המכרז ופרטים כללים אודות עיריית רהט**

כתובת המזמינה: עיריית רהט, מרכז מסחרי רהט, ת.ד. 8 רהט (להלן: "משרדי המזמינה").

כתובת אתר אינטרנט: <http://www.rahata-muni.com>

נציג העירייה להליך זה: מר אמיר בשאראת (דוא"ל: [mr.bisharat@gmail.com](mailto:mr.bisharat@gmail.com))

מועד תחילת רכישת מסמכי המכרז: יום: 30 אפריל 2017 שעה: 10:00 אצל: מזכיר עיריית רהט.

מפגש מציעים: יום 9 מאי 2017 שעה: 10:30 באולם הישיבות שליד לשכת ראש העירייה.

מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה: עד ליום 15 מאי 2017 בשעה: 14:00. את שאלות הבהרה יש לשלוח לתיבת הדוא"ל של מזכיר עיריית רהט ([mazker@iula.org.il](mailto:mazker@iula.org.il)), ואת העתקן לתיבת הדוא"ל של נציג העירייה ([mr.bisharat@gmail.com](mailto:mr.bisharat@gmail.com)).

מועד סיום רכישת מסמכי המכרז: יום 21 מאי 2017 שעה: 13:00.

מועד אחרון להגשת הצעות: עד ליום 23 מאי 2017 בשעה: 13:00.

פתיחת פומבית של תיבת ההצעות: יתואם בנפרד.

המזמינה רשאית לשנות כל אחד מן המועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, הודעה בדבר דחייה כאמור תימסר לכל מי שרכש את מסמכי המכרז ו/או נרשם על ידי נציג המזמינה כמציע הזכאי להגיש הצעות בהתאם להוראות המכרז.

עיריית רהט - לא להגשה !!



**נספח א1: מידע בדבר ניסיון המציע, פרטים אישיים וניסיון מקצועי**

יובהר כי יש למלא את הפרטים כמפורט בנספח זה, לרבות טבלת הניסיון מקצועי בתחומי התוכן המרכזיים של הפרויקט, הן לגבי היועץ המוביל (כהגדרתו במסמכי המכרז), והן לגבי **כל אחד** מאנשי הצוות שיועסקו על ידי המציע, במסגרת הפרויקט, בנפרד לכל אחד מהם.

**הגשת מועמדות לתפקיד יועץ ארגוני לתהליך בעיריית רהט**

שם היועץ/החברה: \_\_\_\_\_

אופי תאגידי: \_\_\_\_\_

יחיד (עוסק מורשה)/חברה/שותפות \_\_\_\_\_

כשמדובר בחברה/שותפות: יש לפרט את גודל החברה ומספר העובדים המקצועיים: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**פרטים אישיים וניסיון מקצועי**

מציע שמעסיק מגוון יועצים יגיש טופסי פרטים וניסיון מקצועי לגבי כל היועצים המתוכננים לפעול במסגרת הפרויקט:

השכלה אקדמית: \_\_\_\_\_

הכשרה מקצועית: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ניסיון בעבודת ייעוץ ברשויות המקומיות / גוף ציבורי / גוף פרטי:** לפירוט הסעיפים הבאים, יש לתאר את התהליך, האתגרים המרכזיים, מהות עבודת הייעוץ, תקופת הייעוץ. בנוסף, יש לצרף פרטים של איש הקשר שהוביל את התהליך מטעם הרשות המקומית.

**ניסיון בהובלת תהליכי ליבה ברשויות המקומיות / גוף ציבורי / גוף פרטי ב 6 - השנים האחרונות:** יש למלא בטבלה בהתאם לסעיפים המפורטים. מומלץ לבחור את הפרויקטים המייצגים ביותר, בכל מקרה, ייבחנו ויילקחו בחשבון ארבעת הפרויקטים הראשונים, בלבד.

אין לצרף מסמכים אחרים לתיאור התהליכים הארגוניים, תיאור פרויקטים שלא במסגרת טבלה זו, לא יילקחו בחשבון.

1. נושא/תחום ליבה	
הרשות/גוף ציבורי/גוף פרטי:	מ-
תקופת הייעוץ:	עד -
שם איש קשר:	תפקידו:
טלפון:	
דוא"ל:	
תיאור התהליך:	
אתגרים מרכזיים:	
מהות עבודת הייעוץ:	

חתימת המציע: \_\_\_\_\_





<b>2. נושא/תחום ליבה</b>	
הרשות/גוף ציבורי/גוף פרטי:	מ-מ
תקופת הייעוץ:	עד -
שם איש קשר:	תפקידו:
טלפון:	
דוא"ל:	
תיאור התהליך:	
אתגרים מרכזיים:	
מהות עבודת הייעוץ:	

<b>3. נושא/תחום ליבה</b>	
הרשות/גוף ציבורי/גוף פרטי:	מ-מ
תקופת הייעוץ:	עד -
שם איש קשר:	תפקידו:
טלפון:	
דוא"ל:	
תיאור התהליך:	
אתגרים מרכזיים:	
מהות עבודת הייעוץ:	

<b>4. נושא/תחום ליבה</b>	
הרשות/גוף ציבורי/גוף פרטי:	מ-מ
תקופת הייעוץ:	עד -
שם איש קשר:	תפקידו:
טלפון:	
דוא"ל:	
תיאור התהליך:	
אתגרים מרכזיים:	
מהות עבודת הייעוץ:	

תורת הניהול העירונית - תיאור תהליך לתיאור !!





**ניסיון מקצועי בתחומי התוכן המרכזיים של הפרויקט**

אנא, סמנו את מידת הניסיון בהובלת תהליכים אלו ברשויות המקומיות / גוף ציבורי / גוף פרטי.  
**רחב** – ניסיון בהובלת התחום במספר רב של ארגונים  
**ממוקד** – ניסיון בפרויקט אחד או שניים בתחום  
**דומה** – היכרות עם הנושא וניסיון בתחומים דומים או משיקים

<u>מסד</u>	<u>תהליכי ליבה ארגוניים</u>	<u>רחב</u>	<u>ממוקד</u>	<u>דומה</u>
1.	ביצוע מיפוי ואבחון ארגוני כולל			
2.	הובלת תהליכי שינוי ובניית רוח הארגון ומסוגלות			
3.	פיתוח שגרות ניהול ויכולות ניהול			
4.	בניית תהליכי עבודה מתאימים באגפים ממוקדים			
5.	בניית מבנה ארגוני – ניתוח והצעת מבנה בהתאם לאתגרי הרשות			
6.	הטמעת מבנה ארגוני – הובלת השינויים הפרסונליים ובניית ההסכמות והתמיכה			
7.	בניית תכנית עבודה מקושרות תקציב כולל מעקב ובקרה			
8.	בניית מערך מדדה ובקרה כלל רשותיים.			
9.	מיפוי ואפיון צרכי מחשוב. ליווי הטמעתם.			
10.	בניית מערך ניהול משאבי אנוש.			
<u>מסד</u>	<u>נושאים מקצועיים נוספים</u>	<u>רחב</u>	<u>ממוקד</u>	<u>דומה</u>
11.	פיתוח והבנייה של המינהל הכספי: בניית תקציב, בקרה תקציבית, תהליכי גבייה, ייעול כלכלי בתהליכים כספיים			
12.	גיבוש המלצות למינוף כלכלי			
13.	בניית מוקד (עירוני)			
14.	פיתוח תפיסת שירות והטמעתה בתהליכי העבודה, בניית אמנת שירות.			
15.	ייעול תהליכים בתחום התפעול			
16.	תהליכי עבודה בתחומים חברתיים (חינוך, רווחה, וכו').			

הערות:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חותמת היועץ / החברה

**אישור עו"ד**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב, אשר זיהיתיו/ה באמצעות ת.ז. \_\_\_\_\_ (המוכר לי באופן אישי), וכי לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת ואמת בלבד וכי אם לא י/תעשה כן י/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/מה עליה בפני.

חותמה + חותמת עו"ד

חותמת המציע:



**נספח 2א: תצהיר לעניין שמירה על דיני העבודה**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה/ית חתימה מטעם \_\_\_\_\_ פ.ח. \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כחוק כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת בכתב כדלקמן:

1. תצהיר זה ניתן כחלק מהגשת הצעתו של המציע למכרז מס' 17/2017 ייעוץ ארגוני לעיריית רהט (להלן: "המכרז")
2. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מקיימים את חובותיהם בדבר שמירת זכויותיהם של עובדי החברה לפי דיני העבודה כהגדרתם להלן, ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה החלים על החברה, ככל שחלים הסכמים או צווים כאמור.
3. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מתחייבים כי ימשיכו לשמור על זכויות עובדי החברה המופרטות בסעיף 2 לעיל במהלך כל תקופת ההתקשרות נשוא המכרז
4. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה, בשל הפרת דיני העבודה כהגדרתם להלן, ולא נקנסו בשנה שקדמה להגשת ההצעה במכרז זה על-ידי מפקח שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985 ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה. וכן לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר המינימום, התשמ"ז-1987 ולחילופין חלפה שנה ממועד ההרשעה או אם הורשעו פעמיים או יותר - כי חלפו 3 שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרון.
5. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בעבירה של העסקת עובדים זרים בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה.
6. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו מצהירים כי הם מקיימים ומתחייבים כי ימשיכו לקיים את כל הוראות הדין בעניין עובדים זרים.
7. ידוע לי כי מספר קנסות בגין אותה עבירה - אך במועדים שונים - נחשבים לקנסות שונים.
8. לעניין תצהיר זה - "דיני העבודה" - החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, אשר שר התעשייה המסחר והתעסוקה ממונה על ביצועם.
9. הנני מצהיר/ה כי שמי הוא \_\_\_\_\_ וכי החתימה המופיעה בשולי גיליון זה היא חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

**אימות חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, מאשר/ת בזאת כי החברה \_\_\_\_\_ רשומה בישראל על-פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_ מוסמך/ת להצהיר ולהתחייב בשם החברה הנ"ל.

כמו כן אני מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_, הופיע/ה בפניי במשרדי ב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא ת/יעשה כן חתם/מה בפני על תצהירו/ה ואישר/ה את תוכנו ואמיתתו.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חותמת + חתימה

חתימת המציע:

מכרז 17/2017 – ייעוץ ארגוני (2017) - לאתר



**נספח א3: תצהיר המציע / מנהליו ובעלי השליטה בדבר העדר הרשעות פליליות**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושאת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה/ית חתימה מטעם \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה ומתחייבת בזאת בכתב כדלקמן:

1. תצהיר זה ניתן כחלק מהגשת הצעתו של המציע למכרז מס' 17/2017 ייעוץ ארגוני לעיריית רהט (להלן: "המכרז")

2. הוסמכתי כדין על ידי המציע לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז.

3. הריני להצהיר כדלקמן

3.1. המציע לא הורשע ו/או נחקר בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים, התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה [נוסח חדש]; פקודת המכס [נוסח חדש]; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעפים 290 עד 297, 383 עד 393, ו-414 עד 439 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו או התיישנו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981;

או (מחק את המיותר)

3.2. המציע נחקר ו/או הורשעתי בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[יש לפרט מתוך העבירות המנויות לעיל]

4. הואיל וכך, אני נותנת בזאת את הסכמתי מראש למסירת כל המידע הקיים ו/או שיהיה קיים אודות המציע במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורטו לעיל, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

5. הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת ההתקשרות של המזמין עם הזוכה במכרז שבנדון.

תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**אימות חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_, הופיעה בפניי במשרדי ב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_ /המוכרות לי אישית, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק באם לא ת/יעשה כן חתם/מה בפני על תצהירו/ה ואישר/ה את תוכנו ואמיתתו

תאריך \_\_\_\_\_ חותמת + חתימה \_\_\_\_\_

חתימת המציע:

מכרז 17/2017 – ייעוץ ארגוני (2017) - לאתר



**נספחא 4: תצהיר לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא/ת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה/ית חתימה מטעם \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כחוק כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת בכתב כדלקמן:

1. הרני להצהיר בזאת כי המציע ו/או בעל זיקה למציע, כמשמעו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 ו/או לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 - ואם הורשעו ביותר מ-2 עבירות הרי כי במועד ההצעה חלפה שנה אחת ממועד ההרשעה האחרונה.
2. זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

**אימות חתימה - ליחיד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_, הופיעה בפניי במשרדי ב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא ת/יעשה כן חתם/מה בפני על תצהירו/ה ואישר/ה את תוכנו ואמיתתו

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חותמת + חתימה

**אישור עורך דין - לתאגיד**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת בזאת כי התצהיר נחתם על ידי הי"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ו \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, המורשים המורשה בחתימתו לחייב את המציע במכרז, בהתאם להוראות תקנון המציע ובהתאם לכל דין.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חותמת + חתימה



**נספח א5: תצהיר והתחייבות על העדר ניגוד עניינים**

אני, \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, המשמש/ת כ \_\_\_\_\_ בחברת \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") מתחייב/ת כדלקמן:

1. הנני מתחייב שלא יהיה למציע, לפי העניין, או לעובדים מטעם המציע או לספקי/קבלני משנה מטעמו או לגורמים מקצועיים מטעמו במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא מכרז מס' 17/2017 ומילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.
2. הנני מתחייב כי המציע ימנע מכל פעולה ו/או מחדל אשר עלולים להעמיד אותו או מי מטעמו במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל, לרבות, קבלת עבודה עבור כל גורם או גוף אחר, אם העבודה כאמור עלולה להעמיד את המציע במצב של חשש לניגוד עניינים.
3. הנני מתחייב כי המציע יודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלהם עלול להימצא המציע במצב של ניגוד עניינים מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים.
4. הנני מתחייב כי המציע ימנע משימוש במידע כלשהו שהגיע לידיו במסגרת מכרז זה שלא למטרת ביצוע התחייבויות המציע כאמור מכרז זה, ובכלל זה להימנע מכל שימוש במידע באופן שיש בו כדי לקדם את עניינו ו/או מי מטעמו ו/או ענייני צד שלישי.
5. הנני מצהיר ומתחייב בשם המציע, כי המציע ידווח מראש למזמין על כל כוונה שלו, להתקשר עם כל גורם, העלול להביא להתקשרות שתהא בניגוד להתחייבויותיו בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין. המזמין רשאי לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע מתחייב כי יפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
6. לא תהינה למציע כל טענות או תביעות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של המזמין בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.
7. ברור לי כי הפרת התחייבות זו כלפי המזמין מהווה הפרת יסודית של ההסכם נשוא מכרז 17/2017.
8. מובהר בזאת שלעניין מכרז זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

**אימות חתימה**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_, הופיעה בפניי במשרדי ב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_ /המוכרת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק באם לא ת/יעשה כן חתם/מה בפני על תצהירו/ה ואישר/ה את תוכנו ואמיתתו

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חותמת + חתימה

חתימת המציע:



**נספח א6: הודעה על סוד מקצועי ו/או מסחרי ו/או חיסיון**

1. אני הח"מ מבקש, כי מסמכים: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
לא יימסרו לעיון, זאת מן הנימוקים להלן:

\*ניתן לצרף מסמך נפרד, מנומק ומפורט

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ידוע לני, כי בעניין בקשתנו זו, שיקול הדעת הוא של המזמינה בלבד. למרות האמור לעיל ידוע לי כי כל פרטי הצעתי לא יהיו חסויים ואינם בבחינת סוד מסחרי.

3. ידוע ומוסכם עלי כי במידה שהצעתי לא תזכה במכרז זה, אהיה מנועים מלדרוש עיון בהצעות אחרות בחלקים שסומנו בהצעתי כחסויים מעיון.

צורת התביעה - לא להגשה !!





**נספחא7: טופס מידע**

שם היועץ/החברה: \_\_\_\_\_

אופי תאגידי: עוסק מורשה / חברה בע"מ / שותפות

במקרה של חברה: גודל המשרד, מספר עובדים מקצועיים: \_\_\_\_\_

מען: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

פקס': \_\_\_\_\_

דוא"ל: \_\_\_\_\_

שם/מות מנהלי החברה  
1. \_\_\_\_\_ .3

2. \_\_\_\_\_ .4

שם/מות בעלי המניות  
1. \_\_\_\_\_ .3

2. \_\_\_\_\_ .4

שם/מות מורשי חתימה  
1. \_\_\_\_\_ .3

2. \_\_\_\_\_ .4

חובה לצרף לבקשה:

- אדם פרטי: \_\_\_\_\_  
חברה: \_\_\_\_\_
- צילום ת.ז. \_\_\_\_\_  
1. תעודת התאגדות.  
2. פלט מרשם החברות בדבר מנהלי החברה המאמת את הפרטים הרשומים לעיל, בדבר זהות בעלי המניות ומנהלי החברה.

נותרה לאתר העירייה - לא להגשה !!



**נספח א8: הצעת המשתתף**

(על ההצעה חייב לחתום המציע באמצעות מורשי החתימה)

1. אני הח"מ, \_\_\_\_\_, ת.ז.ח.פ. \_\_\_\_\_, מאשר כי קראתי בעיון את מסמכי המכרז, תנאיו, ההסכם על כל פרטיהם והמסמכים המצורפים להם, ולאחר שקיבלתי כל מידע נוסף שנדרש על ידי, מצהיר כי הבנתי את תוכנם, וקיבלתי כל ייעוץ מקצועי לו נדרשתי לרבות יעוץ משפטי, ואני מקבל על עצמי את כל האמור במכרז זה, ולכן מצהיר ומתחייב לבצע את הנדרש בהתאם למסמכי המכרז ודרישות המזמינה שיתקבלו מעת לעת במהלך תקופת ההתקשרות, ואני מוותר בזאת באופן מלא, מוחלט ובלתי חוזר, על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בקשר עם האמור.
2. במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז להוראות ההסכם, תגבר ההוראה שיש בה כדי להוסיף על חיובי המשתתף.
3. התמורה לה אני מסכים בהשתתפותי במכרז הינה מלאה, סופית ומוחלטת וכוללת את כל המיסים והאגרות ככל שיחולו ובכלל זה הוצאות משרדיות, נסיעות, שליחויות, הדפסות, מלא העבודות הנלוות הכרוכות בביצוע השירותים, וכי לא נהיה זכאים לכל תוספת ו/או תמורה נוספת מעבר לקבוע בהסכם.
4. ידוע לי, כי התשלום יבוצע בתנאים המפורטים בהסכם ולכל תשלום יתווסף מע"מ בשיעור החוקי התקף במועד ביצוע התשלום.
5. מבלי לגרוע משאר הוראות המכרז ומטופס זה, וכן מהצהרותיי ומהתחייבויותיי על-פיו, אני הח"מ מצהיר ומתחייב בזאת באופן מלא ובלתי חוזר, כדלקמן:
  - 5.1 הצעתי עונה על כל הדרישות הנובעות מהאמור במסמכי המכרז על כל נספחיהם;
  - 5.2 בדקתי והבאתי בחשבון את כל המידע שהתקבל לרבות מידע שהמזמינה המציאה למציעים לאחר הוצאת המכרז;
  - 5.3 כל מידע שסופק ו/או שסופק במסגרת המכרז, נועד לצרכי המחשה בלבד ואין לראות בו משום התחייבות ו/או מצג כלשהו מצד המזמינה, לכל דבר ועניין, וכי בכל מקרה לא יהיה במסירת המידע האמור ו/או בתוכנו על מנת להטיל על המזמינה אחריות כלשהי ו/או על מנת לגרוע מהתחייבויותיי המפורטות במסמכי המכרז.
  - 5.4 ידוע לח"מ, כי התחייבותי זו מהווה הסכמה ללא סייג לתוכן ההסכם ונספחיו, לכל דבר ועניין, כפי שעודכן (ככל שעודכן) במסגרת הליך המכרז.
  - 5.5 אני הח"מ ו/או כל מי מטעמי לא הציע ו/או נתן ו/או קיבל, במישרין ו/או בעקיפין, כל טובת הנאה ו/או כסף ו/או כל דבר בעל ערך במטרה להשפיע, במישרין ו/או בעקיפין, על הליך המכרז ו/או הליך לרבות כל החלטה של המשתתף ו/או נושאי המשרה שלו ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו בעניינו של הליך זה.
  - 5.6 ידוע לי שאם אפר התחייבות מהתחייבויותיי הכלולות בהצהרותינו דלעיל תהיה המזמינה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי ובכל שלב שהוא, לפסול את הצעתי במכרז, והח"מ מוותר במפורש על כל תביעה ו/או דרישה, ישירה או עקיפה, שעניינה פסילת הצעתי על ידי המזמינה.
6. הריני מאשר כי אני, הח"מ, מסוגל מכל בחינה שהיא, לבצע את כל הדרישות וההתחייבויות על פי הוראות המכרז, לרבות עמידה בלוח הזמנים שנקבע לביצוע העבודות.



7. הרניי מאשר כי אני, הח"מ, מקבל עליי את כל ההתחייבויות והתנאים הכלולים במסמכי המכרז. ללא כל הסתייגות שהיא.

לראיה באתי על החתום:

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת המציע \_\_\_\_\_

**אימות חתימה - ליחיד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_, הופיע/ה בפניי במשרדי ב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי אישית, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק באם לא ת/יעשה כן חתם/מה בפני על תצהירו/ה ואישר/ה את תוכנו ואמיתתו

תאריך \_\_\_\_\_ חותמת + חתימה \_\_\_\_\_

**אישור עורך דין - לתאגיד**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי התצהיר נחתם על ידי ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ו \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, המורשים המורשה בחתימתו לחייב את המציע במכרז, בהתאם להוראות תקנון המציע ובהתאם לכל דין.

תאריך \_\_\_\_\_ חותמת + חתימה \_\_\_\_\_

צורתה האחרונה - ללא להגשה !!



**נספח א9: הצהרת המשתתף**

1. אני הח"מ מצהיר כי אינני משמש כיועץ מוביל ביותר מ 2-רשויות מקומיות נוספות (כאשר עיריית רהט לא כלולה ברשויות אלה), במסגרת הפרויקטים לפיתוח ארגוני משולב שמוביל משרד הפנים.
2. למען הסר ספק, אני מצהיר, כי ידוע לי, כי ככל שלא אחתום על הצהרה זו ו/או ככל שאשמש כיועץ מוביל של יותר משתי רשויות מקומיות, מלבד עיריית רהט, עיריית רהט תבטל את זכייתי במכרז, ככל שאזכה, ובהתאם לשיקול דעתה רשאית לבחור בכשיר השני כזוכה במכרז.

לראיה באתי על החתום:

שם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

**אימות חתימה - ליחיד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_, הופיעה בפניי במשרדי ב \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_/המוכרת לי אישית, ולאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי ת/יהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק באם לא ת/יעשה כן חתם/מה בפני על תצהירו/ה ואישר/ה את תוכנו ואמיתתו

תאריך \_\_\_\_\_ חותמת + חתימה \_\_\_\_\_

**אישור עורך דין - לתאגיד**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת בזאת כי התצהיר נחתם על ידי הי"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ ו \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_, המורשים המורשה בחתימתו לחייב את המציע במכרז, בהתאם להוראות תקנון המציע ובהתאם לכל דין.

תאריך \_\_\_\_\_ חותמת + חתימה \_\_\_\_\_



**מסמך ב'**

**אישור יועמ"ש העירייה להסכם**

ההסכם מהווה חלק מהליכי מכרז פומבי, הוא נבדק על-ידי הח"מ, והוא מאושר לחתימה.

שרון שטיין, עו"ד

תאריך: \_\_\_\_\_

**חוזה למתן שירותי ייעוץ ארגוני (2017)**

שנערך ונחתם ברהט ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

**עיריית רהט**

בין:

שכתובתה לעניין הסכם זה:  
מרכז מסחרי רהט, ת.ד. 8 רהט  
על-ידי מורשי החתימה מטעמה:  
ראש העיר, גזבר העירייה והחשב המלווה  
(להלן: "העירייה")

מצד אחד;

לבין:

ת.ז.ח.פ.ע.מ. \_\_\_\_\_  
שכתובתו: \_\_\_\_\_  
(טל': \_\_\_\_\_; נייד: \_\_\_\_\_; פקס': \_\_\_\_\_)  
דוא"ל: \_\_\_\_\_  
באמצעות מורשי החתימה מטעמו:  
(להלן: "היועץ")

מצד שני;

הואיל: והמזמינה מעוניינת בקבלת שירותי יועץ לפיתוח ארגוני, אשר ילווה את המזמינה בבניית תשתיות ארגוניות וניהוליות ברמה גבוהה שיאפשרו לה לקיים מערך שירותים מקיף ואיכותי הכולל כמפורט בהרחבה בהסכם זה להלן וכן בנספח המקצועי המצורף **כמסמך ג'** (להלן: "השירותים");

והואיל: והיועץ מצהיר, כי הינו מומחה בתחום הייעוץ הארגוני והיכרות עם רשויות מקומיות ו/או מגזר ציבורי, וכן כי הוא בעל המומחיות, הניסיון, היכולות וההיתרים הדרושים לביצוע השירותים כמפורט בהסכם זה וכי לרשותו עומד, במידת הצורך וככל שיידרש, צוות מלא, מיומן ומנוסה שיאפשר לו לעמוד בכל התחייבויותיו שעל פי הסכם זה;

והואיל: והמזמינה מעוניינת להסדיר את כלל התקשרויותיה עם היועץ בהסכם זה;

והואיל: וברצון הצדדים להעלות על הכתב את פרטי ההתקשרות ביניהם.

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

חתימת המציע:

מכרז 17/2017 – ייעוץ ארגוני (2017) - לאתר



1. מבוא והגדרות

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו ומחייב כיתר תנאיו.
- 1.2. כותרות הסעיפים באות לצורך הנוחיות בלבד ואין לפרש תנאי מתנאי הסכם זה לפיהן.
- 1.3. הגדרות:

"השירותים" - שירותי ייעוץ לפיתוח ארגוני למזמינה, לקיים תהליכים לפיתוח ארגוני, במטרה לחולל שינוי משמעותי בהתנהלות הרשות ולהביאה לידי התנהלות אפקטיבית ויעילה בתחום הארגוני, ובכלל זה, לקדם צעדים לחיזוק ההון האנושי והיכולות העצמיות. הכול כמפורט בהרחבה בהסכם זה ובנספח המקצועי המצורף **כמסמך ג'**;

"ועדת היגוי עליונה" – כהגדרתה **במסמך א'** למסמכי המכרז;

2. תקופת ההסכם

- 2.1. הסכם זה יעמוד בתוקפו ממועד חתימת הצדדים על הסכם זה, עד לסיום השירותים, בהתאם ללוח הזמנים, כמפורט **במסמך ג' – הנספח המקצועי** (להלן: "תקופת ההסכם").
- 2.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ידוע ליועץ כי פרק הזמן המקסימאלי לביצוע כלל השירותים המפורטים **במסמך ג'** הינו 3 שנים ולא יותר מ- 4 שנים בנסיבות מיוחדות ולאחר קבלת אישור מראש מהמזמינה.
- 2.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ולהלן, המזמינה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות, בכל עת עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ו/או על פי הנחיית ועדת ההיגוי העליונה וזאת ע"י משלוח הודעה בכתב 30 יום מראש למציע הזוכה, מבלי שהמזמינה תהא חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב הפסקת ההתקשרות, למעט זכותו של המציע הזוכה לקבל את התמורה בגין השירותים שבוצעה על ידו עד למועד ההפסקה כאמור, ובכפוף לביצוע השירותים על פי הזמנות אלו ובהתאם לתנאים המפורטים בהסכם.

3. הגדרת תפקידו של היועץ ומהות השירותים

- 3.1. במהלך תקופת ההסכם, מתחייב היועץ לספק למזמינה שירותי ייעוץ לפיתוח ארגוני כמפורט בנספח המקצועי המצורף **כמסמך ג'** להסכם זה, אשר יכללו, בין היתר, את הנושאים הבאים:

• שלב הכיוון והאבחון - גדרת המטרות של הרשות, ביצוע אבחון מפורט על פי המודל שנקבע, הגדרת המטרות והיעדים של המזמין, לימוד ובחינת הרקע הארגוני של המזמין התרבות הארגונית, משאבים וכדומה לצורך אבחון ומיפוי של הרשות המקומית.

• שלב בניית תוכנית העבודה המפורטת לתהליך הארגוני - תכנון וגיבוש תוכנית עבודה מפורטת לתהליך הארגוני ובניית מבנה ארגוני מתאים לאור המטרות והיעדים שהוגדרו ובהתייחס לממצאי האבחון. התוכנית תכלול את הפעולות והתהליכים הנדרשים לצורך ליווי ומימוש תהליכי עבודה אסטרטגיים, בכל הדרגות אצל המזמינה, באופן שיוביל לחיבור בין משאבי הארגון והשגת היעדים המרכזיים. תוכנית המפורטת להתערבות הארגונית וכן מבנה ארגוני קיים והמוצע יוצגו



לאישור ועדת ההיגוי העליונה. לכול אחד מהתחומים המוצעים יוגשו תוכנית פעולה מפורטת, לוח זמנים מתוכנן ומסגרת שעות נדרשת לביצועה.

· שלב ביצוע התהליכים הארגוניים – ביצוע, יישום והטמעה של תהליכי הפיתוח ארגוני, בהתאם לתוכנית המפורטת שאושרה.

· כל שירות נוסף בתחום הפיתוח הארגוני

3.2. מובהר בזאת כי ההתקשרות מבוססת על הכשרתו, ניסיונו, כשירותו ומקצועיותו של היועץ, באופן אישי, וכפי שנדרש במסגרת המכרז. לפיכך, היועץ נדרש באופן אישי לספק את השירותים למזמינה, תוך שהוא נעזר באדמיניסטרציה התומכת של משרדו במידת הצורך, ואף אדם אחר לא יוכל להחליפו במתן השירותים נשוא הסכם זה, כולם או מקצתם, ללא הסכמתה מראש ובכתב של המזמינה.

#### 4. הצהרות היועץ

היועץ מצהיר ומתחייב בזאת כלהלן:

4.1. כי הנו מומחה בתחום הייעוץ לפיתוח ארגוני וליווי רשויות מקומיות ו/או המגזר הציבורי וכי הינו בעל ההשכלה והניסיון המקצועי, הידע, המומחיות, הציוד, הארגון וכוח האדם המיומן והמוסמך, הנחוצים לשם מתן השירותים הנדרשים לפי הסכם זה ברמה מקצועית טובה וראויה ולהשלים את השירותים הנדרשים לפי הסכם זה ובהתאם לכל תנאיו.

4.2. כי ידוע לו כי בכל שלבי המכרז ו/או הספקת השירותים רשאית ועדת ההיגוי העליונה לפקח, להנחות ולהורות למזמינה כיצד לפעול. אין באמור בכדי לחייב את ועדת ההיגוי העליונה לפקח, להנחות להורות /או לבוא בעלי המזמינה ולזוכה לא תהיה כל טענה בקשר לכך.

4.3. כי יש בידיו את כל הרישיונות וההיתרים הדרושים לצורך מילוי תפקיד.

4.4. כי אין כל מניעה ו/או הגבלה שבדין ו/או שבעובדה להתקשרותו של היועץ בהסכם זה עם המזמינה, לביצוע מלוא התחייבויותיו הקבועות בו.

4.5. כי ייתן את השירותים הנדרשים לפי הסכם זה בקפדנות, ביעילות ובמקצועיות, במקומות ובמועדים שיידרשו בנסיבות העניין ו/או כפי שייקבע על-ידי המזמינה, בכפוף להוראות הסכם זה.

4.6. כי יש לו זמינות מלאה לתהליכי הייעוץ והפיתוח הארגוני כפי שנדרש ובהתאם למודל ולתוכנית המפורטת שתאושר.

4.7. כי יבצע את שירותי הייעוץ בהתאם למדיניות ולהנחיות שיקבעו ע"י המזמינה ו/או ועדת ההיגוי העליונה, ובהתאם לשיקול דעתם המקצועי.

4.8. בכלל זה מצהיר היועץ כי ידוע לו כי המזמינה רשאית לדרוש ו/או לקבוע שינויים בפרטי השירותים, לצמצמם או להרחיבם, ומוסכם בזאת כי כל שינוי כאמור לא יחשב כהפרת הסכם זה ו/או סיבה לתשלום שכ"ט מוסף.



4.9. הוא מתחייב לפעול בביצוע השירותים בהתאם לכל דין, תוך שיתוף פעולה עם המזמינה ו/או עדת ההיגוי העליונה, קבל את הנחיותיהם ולפעול על פיהן וזאת מבלי לגרוע מכל חובותיו ואחריותו לפי הסכם זה ולפי כל דין.

4.10. לא ידוע לו שהאחריות לטיב השירותים שהכין ו/או יכין חלה עליו, אלא אם נקבע אחרת בהסכם זה.

4.11. כי ידוע לו שאין באמור בהסכם זה או מכוחו או בכל הודעה שתיתן על-פיו או במסגרת ביצועו, כדי לשחרר את היועץ מכל חובה הקבועה בדין.

4.12. כי אינו ולא יהיה קשור בהסכם או בדרך המחייבת אחרת ו/או דרך היכולה להיות עם גורם ו/או מזמין אחר, אשר הינו בעל אינטרס היכול להיות נוגד לאינטרס של המזמינה ולא קשור באופן ישיר או בעקיפין לכל פרויקט, נכס או ספק שירות הקשור לפרויקט של המזמינה.

4.13. היועץ מתחייב לבצע את השירותים ולמלא אחר כל התחייבויותיו בהסכם זה בין שנכללו בהסכם זה במפורש ו/או מכללא, ובין שנהוגים ומקובלים במקצוע, והכול ברציפות, בקצב מהיר ובשקידה הראויה, בהתאם ללוח הזמנים המפורט במסמך ג'

4.14. היועץ יהא אחראי באופן מלא לטיב השירותים שהוכנו או בוצעו על ידו או מטעמו. בכל מקרה בו יגלה היועץ פגם או תקלה או מחדל או אי-התאמה וכיו"ב בשירותים (להלן: "הפגם") הוא יודיע על כך, בכתב ובעל פה, מיידית וללא שיהוי למזמינה או אדם הנוגע בדבר, לרבות מסירת אופן הטיפול בפגם.

4.15. מבלי לגרוע מהוראת סעיף זה מוסכם בזה כי בכל מקרה בו יפעלו אנשים אחרים בשם היועץ ו/או מי מטעמו או על פי הוראותיו או בפיקוחו בביצוע השירותים, תחייב פעילותם את היועץ לכל דבר ועניין כאילו נעשתה על ידו ותהיה על חשבונו.

4.16. היועץ יבצע את השירותים בהתאם להסכם זה לשביעות רצונה המוחלט של המזמינה, בכל שלב ושלב של ביצוע השירותים מובהר כי כל עבודה ו/או חלק ממנה שתימסר על ידי היועץ לביצוע לאדם או גוף כלשהו, תעשה רק לאחד שנתקבל אישור המזמינה לכך.

4.17. יובהר כי לא יתחיל היועץ בכל שלב של השירותים, ללא הוראה מפורשת מהמזמינה.

## 5. כפיפות ודיווח

5.1. היועץ יהא כפוף מבחינה מקצועית ומנהלית להוראות המזמינה.

5.2. היועץ מודע לכך שהרשות המקומית כפופה להנחיית ועדת ההיגוי העליונה וכי הוועדה יכולה להנחות ולהורות לרשות ולהנחות אותה לגבי הפעילות ומכוח זה גם ליועץ.

5.3. היועץ ידווח למזמינה ולוועדת ההיגוי העליונה, על כל בעיה והתפתחות באשר לשירותים וכן על כל נושא הקשור לביצוען של השירותים נשוא הסכם זה.

## 6. התמורה

6.1. עבור השירותים שיספק היועץ למזמינה ולקיום מלוא התחייבויותיו על פי הסכם זה, יזכה היועץ לתמורה המפורטת בהצעתו למכרז, כפי שאושרה על-ידי ועדת המכרזים של המזמינה (להלן: "התמורה"), אשר תשולם בהתאם לאבני הדרך, כמפורט להלן:



### 6.1.1. חלק ראשון - כיוון ואבחון והגשת תכנית מאושרת

לחלק זה יוקצה 10% מן התמורה (להלן: "התשלום הראשון"), עד אישור תכנית התהליך הארגוני (להלן: "התכנית"), באופן סופי על ידי המזמינה וועדת ההיגוי העליונה ולשביעות רצונם.

יובהר כי על היועץ לעמוד באבן הדרך הראשונה בתוך שישה חודשים לכל היותר ממועד חתימת הצדדים על הסכם זה.

יובהר כי התשלום הראשון ישולם בכפוף להגשת דיווח חודשי שוטף ומפורט בהתאם לתעריפים הקבועים בהוראות החשב הכללי בהוראה מספר 13.9.2 (תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוני, כולל ההפחתות הנדרשות בנוהל (להלן: "תעריפי החשב הכללי").

### 6.1.2. חלק שני - יישום התהליך

לחלק זה יוקצה 90% מהתקציב, והוא ישולם עבור יישום התהליך במסגרת התכנית שאושרה. בהתאם לתכנית הפעולה המפורטת והמאושרת על ידי ועדת ההיגוי העליונה, תיבנה תכנית פעולה הכוללת היקפים תקציביים למימושה. התוכנית תהווה חלק בלתי נפרד מההסכם ותצורף אליו כנספח מחייב.

על בסיס תכנית זאת, היועץ יפעל ויגיש חשבונות ודיווחים שוטפים למזמינה. החשבונות יאושרו על ידי המזמינה ובהתאם לאבני דרך שיאושרו על ידי ועדת ההיגוי העליונה.

6.2. התמורה הינה סופית, וכוללת את כל מגוון השירותים, לרבות ההוצאות הנלוות או הכרוכות במתן השירותים. בהתאם לכך, לא תינתן תמורה נוספת להחזר ו/או כיסוי של הוצאות כגון תקורה משרדית, הוצאות טלפון, דואר, פקס, נסיעות, הדפסות, צילומים, שליחויות, שירותי מזכירות, וכיוצא באלה.

6.3. לא יצורפו לתמורה הפרשי הצמדה והיא תשולם בערכה הנומינלי כפי שנקבע במועד חתימת ההסכם, ולא יחול בה כל שינוי במשך כל תקופת ההתקשרות.

6.4. יובהר כי ההתקשרות היא לפי הסכום הכולל (שר כולל מע"מ), ההזמנה היא בהתאם לקצב ההתקדמות בפועל ובהתאם לדיווח שעות. עוד יובהר כי הסכום הכולל הוא סופי, אולם התשלום לשעה יתעדכן בהתאם לשינויים ולהנחיות תעריפי החשב הכללי, ככל שיתעדכנו כולל ההפחתות הנדרשות בנוהל.

6.5. בתעריפי החשב הכללי ישנם תעריפים שונים בהתאם לניסיון והשכלת היועץ וכן תעריפים בנוגע להוצאות נסיעה.

6.6. המזמינה תהא רשאית לקזז חובותיו הכספיים של היועץ כלפיה, ככל שישנם כאלה, מהתמורה שהיא התחייבה לשלם ליועץ על פי הסכם זה.

6.7. מובהר כי התמורה ליועץ תשולם על בסיס חודשי, אך בכל מקרה סך התמורה המצטברת בגין הפרויקט לא תחרוג מהתמורה הקבועה לעיל, וביחס לכך התמורה בגין כל חלק לא תחרוג מהסכומים הכוללים ביחס לכל חלק כמוגדר לעיל.

### 6.8. הגשת חשבונות ותשלום

6.8.1. היועץ יגיש את חשבונותיו מידי חודש למזמינה, בהתאם לנוהלי המזמינה שימסרו לו, וכפי שיהיו מעת לעת.

חתימת המציע:

מכרז 17/2017 – ייעוץ ארגוני (2017) - לאתר

6.8.2. התמורה תשולם ליועץ כנגד חשבונית מס, אותה יגיש היועץ למזמינה עד ליום ה-10, בכל חודש קלנדרי, בגין השירותים שניתנו על ידו בחודש האחרון שחלף.

6.8.3. היועץ יכלול בחשבונית שימסור למזמינה את פירוט השעות אשר השקיע בביצוע השירותים, וכן יצרף דו"ח שיפרט את השירותים שניתנו על ידו במהלך החודש, לרבות טיבם והיקפם. במידה שפעלו בתוכנית מספר יועצים יוגש דיווח מפורט, בנפרד, עבור כל אחד מהיועצים. החשבונות ודוחות השעות יאושרו ע"י יו"ר ועדת ההיגוי הרשותית ונציג המפעם.

6.8.4. המזמינה תעביר ליועץ את התמורה בתוך שלושים (30) ימים מיום הגשת חשבונית מס ערוכה כדין בגין שירותיו. מוסכם כי איחור של עד שלושים (30) ימים מעבר לפרק הזמן האמור, לא יהווה הפרה מצד המזמינה.

6.8.5. מובהר בזאת וידוע ליועץ כי ביצוע השירותים מתקצב על ידי משרד הפנים, ועל כן, איחור בהגשת החשבון הסופי של היועץ למזמינה עלול לגרום לכך שלא יועבר למזמינה הסכום הנדרש לצורך סילוק החשבונית במועד, וליועץ לא תהא כל טענה כלפי המזמינה במקרה כאמור.

## 7. הוצאות נלוות ותשלומים

7.1. עלויות נלוות שיהיו במהלך השירותים, כגון: נסיעות בארץ, ימי מחלה, ימי חופשה וכד', לא ימומנו על ידי המזמינה אלא על ידי היועץ כקבלן עצמאי.

7.2. התשלומים עבור ביטוח לאומי, מס הכנסה ויתר הזכויות הסוציאליות ימומנו על ידי היועץ. היועץ מתחייב לשלם ביטוח לאומי וכן כל תשלומי חובה נוספים לפי כל דין.

## 8. ההתקשרות ואי קיום יחסי עובד מעביד

8.1. היועץ ייתן את השירותים נשוא הסכם זה למזמינה כקבלן עצמאי בתחום העיסוק, ימלא את תפקידו בנאמנות, זריזות, במסירות ובמלוא הזמן הנדרש, תוך הפעלת שיקול דעת זהיר ושמירה על האינטרסים של המזמינה, כמתחייב מתפקידו

8.2. הצדדים מסכימים ומצהירים בזאת כי היחסים ביניהם הינם יחסים של קבלן ומזמין שירות וכי לא מתקיימים ולא יתקיימו ביניהם בכל תקופת ההסכם ו/או עם סיומו יחסי עובד-מעביד, על כל הכרוך והנובע מכך.

8.3. היועץ מצהיר כי אינו משתלב במסגרת הארגונית של המזמינה ואין בכוונתו לעשות כן

8.4. במידה והיועץ יחליט להיעזר לצורך ביצוע תפקידיו לביצוע השירותים בכוח אדם מקצועי ו/או עובדים מטעמו, הוא יעשה כן על חשבונו ומתוך התמורה כאמור לעיל בהסכם זה.

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי ככל שיבחר היועץ להיעזר בכוח אדם מקצועי, אין בכך כדי להשפיע על העדרם של יחסי עובד - מעביד בין היועץ למזמינה. כמו כן, היועץ יישא באחריות המלאה לכל פעולותיו ו/או מעשיו ו/או מחדליו של כל אחד מעובדיו.

8.5. אם יקבע מסיבה כלשהי, במועד כלשהו אחרי תחילתו של הסכם זה, כי למרות כוונת הצדדים, שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את העסקתו של היועץ כהעסקת עובד, וכי חלים עליו ועל העסקתו הדינים והתנאים החלים על עובד, הרי מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי שכרו של היועץ כעובד, בשל העסקתו בעקבות הסכם זה, יחושב בהתאם לקבוע לעניין זה לגבי עובדי רשות מקומית בתפקיד ודרגה דומים ככל האפשר, הכל כפי ייקבע על ידי ראש הרשות המקומית. ובאין תפקיד זהה או דומה כאמור, יחושב השכר

לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהעדר הסכם כאמור לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לעניין, לדעת ראש הרשות המקומית. חישוב השכר ייעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וכל החיובים והזיכויים עפ"י הסכם זה, מחד גיסא, והחישוב החדש האמור, מאידך גיסא, יקוזזו הדדית.

## 9. שמירת דינים וכללי בטיחות והתנהגות

9.1. היועץ יבצע את השירותים בזהירות ובאחריות, תוך שמירה והקפדה מוחלטת על כל הוראות וכללי הבטיחות לפי כל דין.

9.2. היועץ ישמור על הוראות כל דין בנוגע לשירותים ובקשר לכל מחויבויותיו נשוא ההסכם.

9.3. היועץ ישמור ויקפיד על כללי התנהגות נאותים במהלך כל תקופת ההסכם, הן מצדו והן מצד כל גורם מטעמו.

## 10. סודיות

10.1. היועץ מצהיר בזאת כי ידוע לו שמידע ומסמכים אשר בידי ו/או אשר יגיעו לידי ו/או לעובדיו תוך כדי ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה ו/או בקשר עמם הינם סודיים, והיועץ מתחייב לשמור על כל מידע כאמור בסוד; הן בזמן תקופת ההתקשרות והן לאחריה, לרבות: כל מידע על הנעשה אצל המזמינה, שיטות עבודתה, כל מידע עסקי, סוד מקצועי, מידע אודות עובדים, לקוחות וספקים, מידע שהוא ידע אישי, וכל עניין אחר הקשור בענייני המזמינה שיגיעו לידיעתו תוך כדי עבודתו.

היועץ מתחייב למלא את נספח הסודיות וניגוד העניינים המצורף **כנספח ב1** להסכם, לשמור בסוד ולא להעתיק, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל צד שלישי שהוא כל ידיעה שתגיע או שהגיעה אליו ו/או למי מעובדיו ו/או למי מטעמו בשל ביצוע השירותים.

היועץ מתחייב למילוי חובת שמירת הסודיות גם לאחר סיום ההתקשרות על פי הסכם זה.

לעניין סעיף זה יובהר כי אין בשיתוף פעולה ו/או העברת מידע ו/או מסמכים למפעם כדי לפגוע בחובת הסודיות של היועץ כלפי המזמינה.

10.2. היועץ מתחייב להביא סעיף זה לידיעת עובדיו והמועסקים על ידו בשירותים הקשורים בביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, ולדאוג שיהיו מחויבים כלפיו בהתחייבות שהיקפה לא יפחת מהאמור בסעיף זה.

10.3. היועץ מתחייב להחזיר למזמינה כל מסמך שנמסר לו בקשר עם הסכם זה, מיד בתום הטיפול בו לצורך הסכם זה ובסיומה של תקופת ההתקשרות.

10.4. היועץ מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה עשוי להוות עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 וכי יביא זאת לידיעת עובדיו ו/או אלה המועסקים על ידו לשם ביצוע השירותים על פי הסכם זה או בקשר עמו.

## 11. זכויות יוצרים ובעלות על מידע ומסמכים

11.1. כל הזכויות, לרבות זכויות היוצרים בתוצרי העבודה של היועץ מכוח השירותים ובכל חומר אשר יוכן על ידי היועץ או מי מטעמו במסגרת מתן השירותים, ללא יוצא מן הכלל, יהיו בבעלות מלאה של המזמינה. המזמינה תהא רשאית לנהוג בהם כמנהג בעלים ולבצע בכל חומר כאמור כל שימוש שתימצא לנכון, תוך כדי תקופת ההתקשרות ולאחריה,



- לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, השלמות, עריכה מחדש, פרסומו או העברתו לאחר, בתמורה או ללא תמורה.
- 11.2. היועץ ימסור לידי המזמינה את כל החומר שיוכן על ידו ו/או מי מטעמו, או שקיבל לידי במסגרת הסכם זה או על-פיו.
- 11.3. היועץ ומי מטעמו לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש בכל חומר כאמור, אלא אם קיבלו את הסכמת המזמינה, מראש ובכתב, ובהתאם לתנאים שקבעה המזמינה.
- 11.4. מודגש בזה כי החומר האמור וכל עותק ממנו, בין אם הוא מודפס או על מדיה מגנטית או בכל צורה אחרת, הינו רכושה הבלעדי של המזמינה, והיועץ לא יהיה רשאי לעכבו תחת ידיו גם במידה שיגיעו לו, לטענתו, תשלומים מאת המזמינה.
- 11.5. היועץ מתחייב לעגן את זכויות המזמינה כאמור בכל התקשרות שלו עם עובדיו ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו בהתאם להסכם זה.
- 11.6. היועץ מתחייב שבמסגרת ביצוע הסכם זה לא יפגע בזכויות קנייניות של צדדים שלישיים, לרבות זכויות יוצרים. היועץ לבדו יישא באחריות לכל דרישה ו/או תביעה שמקורה בטענה כי הופרו זכויות יוצרים, והיועץ יידרש לפצות ולשפות את המזמינה מיד עם דרישה, בגין כל סכום שהמזמינה תידרש או תתבע לשלם מחמת תביעה או דרישה בגין הפרת זכויות כאמור, לרבות הוצאות ושכר טרחת עורכי דין.
- 11.7. במהלך תקופת ההסכם ובמשך עשרים וארבעה (24) חודשים שלאחר סיומה, מתחייב היועץ לספק למזמינה, על פי דרישתה, כל מידע הקשור לשירותים שסיפק.
- 12. ניגוד עניינים**
- 12.1. היועץ מצהיר בזה כי הוא מכיר את הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים וכי אין במועד חתימת הסכם זה כל חשש לניגוד עניינים ביחס עם ביצוע השירותים, מבחינת היועץ ו/או מי מטעמו. היועץ מתחייב לשמור על הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים.
- 12.2. היועץ מתחייב ליידע את המזמינה, וכן את היועמ"ש של המזמינה, על כל פנייה אליו לבצע משימות או שירותי ייעוץ כלשהם עבור כל גורם הקשור במישרין או בעקיפין, לשירותים שהתחייב לספק למזמינה בהסכם זה; והיועץ מתחייב כי הוא ומי מטעמו לא ייענו לפנייה כאמור.
- 12.3. ככל שייווצרו מצבים שבהם יתעורר חשש לניגוד עניינים, במהלך ביצוע השירותים על פי הסכם זה או כתוצאה מהם, ביחס ליועץ ו/או למי מטעמו, היועץ מתחייב להודיע על כך מידית למזמינה וכן לעדכן את היועמ"ש של המזמינה.
- 12.4. היועץ מתחייב שלא לקבל כל טובת הנאה או מתנה מכל צד שלישי אשר יבקש להעניק לו בקשר עם מתן השירותים על ידו, וגם לא כל תשלום, שכר וכל תמורה אחרת מגורם הקשור לשירותים הנדרשים מכוח הסכם זה. היועץ מתחייב לדווח למזמינה, ללא דחוי, על כל מקרה שבו הוצעה לו טובת הנאה או מתנה כאמור ולנהוג על פי הוראות המזמינה לאותו עניין.
- 12.5. לעניין סעיף זה, "היועץ ו/או מי מטעמו" - לרבות עובדים ומועסקים מטעמו, בני משפחה של היועץ, תאגיד שהיועץ, עובדיו ומועסקיו או בני משפחתם כאמור הינם בעלי עניין בהם. "בן משפחה" ו"בעל עניין", יפורשו בסעיף זה כהגדרתם בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.
- 12.6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, היועץ מתחייב למלא את נספח הסודיות וניגוד העניינים המצורף **כנספח ב1** להסכם זה.

## 13. אחריות

13.1. היועץ יהיה אחראי לבדו לכל אובדן, פגיעה ונזק שייגרמו לרכוש ו/או לאדם, לרבות למזמינה, לעובדים ולמועסקים מטעמו, לעובדים ולמועסקים מטעם היועץ ו/או לכל צד שלישי, כתוצאה ו/או עקב מתן השירותים לפי הסכם זה.

13.2. סיומו של הסכם זה, מכל סיבה שהיא, לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות היועץ לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או קשורה אליהם.

13.3. המזמינה לא תהיה אחראית בצורה כלשהי לנזקים שייגרמו ליועץ, לעובדיו ו/או למי מטעמו, בשל ביצוע השירותים על פי הסכם זה. במידה שמי מעובדי היועץ יתבע את המזמינה ו/או נושאי משרה בה, מכל סיבה שהיא הקשורה למתן השירותים או כרוכה בהן, יהא היועץ חייב לשלם כל תשלום ו/או פיצוי הנדרשים או כרוכים בתביעה, או בצורך להתגונן בפניה, וכן יהא חייב לשפות את המזמינה בגין כל סכום אשר המזמינה תידרש לשלמו כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום כמתואר לעיל, לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד.

## 14. ביטוח

14.1. במהלך כל תקופת ההתקשרות וכל עוד קיימת אחריותו על פי דין מתחייב היועץ לערוך על שמו, למשך תקופו של הסכם זה ולמשך כל תקופה נוספת בו עשוי להימצא אחראי על פי דין, את הביטוחים המתחייבים מאופי ההתקשרות והיקפה, ובכלל זאת ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וכל ביטוח נוסף המתחייב מאופי ההתקשרות.

14.2. עריכת ביטוחים על ידי היועץ או העדרם לא תיגרע בכל דרך שהיא מחבותו של היועץ על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין.

14.3. היועץ מצהיר בזאת כי הוא פוטר את המזמינה ו/או מי מטעמה מכל אחריות לנזק, מכל מן וסוג שהוא במסגרת פעילות היועץ מכוח הסכם זה.

## 15. איסור הסבת הסכם

15.1. כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם זה, ההתקשרות עם היועץ מבוססת על הכשרתו, ניסיונו, כשירותו ומקצועיותו של היועץ באופן **אישי**.

15.2. היועץ אינו רשאי להעביר, להמחות, להסב ו/או להעניק כל זכות שהיא (לרבות שעבוד ומשכון), בזכויותיו וחובותיו, כולן או מקצתן, על פי הסכם זה לכל צד שלישי שהוא, למעט אם ניתנה לכך הסכמת המזמינה, מראש ובכתב, אשר נחתמה בידי מורשי חתימתה.

15.3. כל העברת זכויות ו/או התחייבויות בניגוד להוראת סעיף זה, תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף, היא תהווה הפרה יסודית של הסכם זה, והמזמינה תהיה רשאית לבטל הסכם זה לאלתר וללא צורך בכל התראה נוספת.

## 16. שיתוף פעולה עם ועדת ההיגוי העליונה

16.1. היועץ מחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ועדת ההיגוי הרשותית.

16.2. היועץ מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ועדת ההיגוי העליונה.

16.3. על פי הנחיית המזמינה, היועץ יאפשר לוועדת ההיגוי העליונה גישה חופשית לכל מידע, מסמך, רשומה, תכנית, דין וחשבון כספי, ספרי חשבונות, פנקסים או מאגרי מידע רגילים ו/או ממוחשבים וכן כל נתון אחר המצוי בידי היועץ והקשור להסכם זה.



16.4. על פי הנחיית המזמינה, היועץ ימסור לבקשת ועדת ההיגוי העליונה כל מידע כאמור וכל נתון אחר המצוי בידי, ברשותו או בשליטתו, הנחוץ לדעת הגורם המבקר לצורך בדיקת אופן קיום הוראות הסכם זה.

#### 17. ביטול ההסכם ותוצאותיו

17.1. מוסכם בין הצדדים כי המזמינה תהא רשאית לבטל את ההסכם מידיית במקרים הבאים:

17.1.1. מונה ליועץ כונס נכסים מכוח כל דין, ו/או הוכרז כפושט רגל, או – באם הינו תאגיד – ניתן לגביו צו פירוק.

17.1.2. נגד היועץ נפתחה חקירה פלילית או הוגש כתב אישום, או הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עבירה שיש עמה קלון.

17.1.3. היועץ או מי מטעמו נתפס או נחשד בגניבה, בלקיחת שוחד, או בכל מעשה מרמה.

17.1.4. הוכח למזמינה כי היועץ אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית או מכל סיבה אחרת.

17.1.5. היועץ אינו עונה לפניות המזמינה למשך תקופה רצופה של 14 ימים, ולא ניתן להשיגו על פי פרטי ההתקשרות שמסר.

17.1.6. היועץ המוביל מסיים את השירותים וועדת ההיגוי העליונה אינה מאשרת יועץ מוביל חלופי תחתי.

17.2. אם הסכם זה יבוטל עקב אחת מהסיבות הנ"ל, תהיה המזמינה רשאית להתקשר עם כל יועץ אחר לצורך המשך השירותים, בחיוב היועץ בכל ההוצאות הנוספות שנגרמו למזמינה.

#### 18. הפרות ופיצויים

הפרו הצדדים התחייבות מהתחייבויותיהם על פי הסכם זה, יהיה חייב הצד המפר לשלם לצד השני פיצויים בעד הנזקים וההפסדים שייגרמו לו כתוצאה מההפרה כאמור, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות או סעד אשר יעמדו לכל צד לפי כל דין.

#### 19. שינוי, ביטול

שינוי ו/או ביטול של סעיף מסעיפי הסכם זה, ייעשה אך ורק במסמך בכתב אשר יהיה חתום על ידי שני הצדדים.

#### 20. עיסוק בהרשאה וניהול ספרים

20.1. היועץ מצהיר בזאת כי ברשותו תעודת עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, ובנוסף, במידה והינו תאגיד, תעודת התאגדות חברה לפי חוק החברות, התשנ"ט-1999.

20.2. היועץ מצהיר כי הוא מנהל ספרים כדין וכי הוא פועל במסגרת ביצוע ההסכם והשירותים מכוחו כנדרש על פי כל דין כלפי שלטונות המס ובכלל, וכי ימשיך ויעשה זאת במהלך כל תקופת חלותו של הסכם זה.



20.3. היועץ מצהיר ומתחייב כי הוא מנהל תיק ניכויים כדן לכל עובדיו, כי הינו מפריש עבורם את כל ההפרשות הנדרשות על פי הדן וכי הוא ימשיך ויעשה כן בכל תקופת חלותו של ההסכם.

## 21. ויתור

21.1. ויתר אחד הצדדים על זכות מזכויותיו או על ביצוע חובה שחייב היה הצד השני לבצע מכוח דין או הסכם, לא ייחשב הדבר לויתור גורף במקרה עתידי דומה ולא יהא בויתור זה משום תקדים לכל מקרה עתידי כאמור.

21.2. כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו מראש ובכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.

21.3. השתמשה המזמינה בסמכות או בזכות כלשהי הנתונה לה על פי הסכם זה והביאה את ההסכם לידי גמר או ביטלה את ההסכם כולו או מקצתו, או הפסיקה את ביצועו, כולו או מקצתו, לא תהיה ליועץ עילת תביעה כלשהי נגד המזמינה בגין פעולות המזמינה כאמור או בשל כל סיבה אחרת, והיועץ לא יהיה זכאי לתבוע פיצוי או תשלום כלשהו בעד נזק, פגיעה במוניטין או הפסד לרבות הפסד רווח העלולים להיגרם לו עקב ההפסקה, או מכל סיבה אחרת.

21.4. מבלי לגרוע מזכויות המזמינה על פי הסכם זה, תהא המזמינה רשאית עם ביטול החוזה או הבאתו לידי גמר או הפסקת ביצועו, למסור את המשך ביצוע השירותים ליועץ אחר ולהשתמש ללא הגבלה בשירותים שביצע היועץ על פי הסכם זה. היועץ מתחייב שלא לנקוט בכל צעד מכל סוג שהוא, שיהיה בו כדי לסכל או לעכב את המשך מתן השירותים או מסירתם לידי יועץ אחר, לרבות מניעת ביצוע השירותים בידי יועץ אחר עקב כללי אתיקה מקצועית.

21.5. היועץ מאשר בחתימתו על הסכם זה לכל יועץ אחר ולכל צד שלישי שיבוא במקומו, כי הוא רשאי להמשיך את ביצוע השירותים ולהשתמש ללא הגבלה וללא כל תנאי או סייג בשירותים שביצע היועץ. מובהר כי סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם.

21.6. אין באמור בסעיף זה כדי לפגוע בזכויות המזמינה על פי סעיפים אחרים להסכם זה, לרבות לענין מסירת מסמכים, תכניות ומפרטים, עשיית שימוש בהם והזכויות בהם.

## 22. פרשנות

22.1. הסכם זה על נספחיו השונים, הקיימים ואשר יצורפו בעתיד, לא יפורש במקרה של סתירה, ספק, אי ודאות או דו משמעות כנגד מנסחו אלא לפי הכוונה העולה ממנו, וללא כל הזדקקות לכותרות, לכותרות שוליים ולחלוקת ההסכם לסעיפים ולסעיפי משנה.

22.2. למונחים הנזכרים בנספח כלשהו תהיה אותה המשמעות המוקנית להם בהסכם זה, זולת אם נקבע במפורש או במשתמע אחרת.

## 23. תניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים שמקום מושבם בעיר באר-שבע.



24. שונות

24.1. אין לשנות הוראה מהוראות הסכם זה אלא במסמך בכתב, לפחות בחתימת הצד שכנגדו נטען השינוי. הסכם זה בא במקום כל מה שקדם לו במו"מ בין הצדדים וכל מצג ו/או התקשרות שהיא, לרבות: פרוספקט, פרסום, הצעה ו/או הסכם או הסכמים קודמים ו/או זיכרון דברים וכתבים ומסמכים קודמים איזה שהם וכל אלה בטלים ומבוטלים כלא היו מעולם.

24.2. הסכמת צד לסטות מתנאי הסכם זה במקרה מסוים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנה גזרה שווה למקרה אחר.

24.3. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה הינן כמפורט לעיל, וכל מסמך שנשלח בדואר רשום כאמור, ייחשב שנתקבל על ידי הנמען עם תום 72 שעות מתאריך המשלוח.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

<p>_____</p> <p>_____ (היועץ)</p>	<p>_____</p> <p><b>עיריית רהט</b></p> <p>באמצעות ראש עיריית רהט, מר טלאל אלקרינאוי, מורשה החתימה מטעם גזבר העירייה מר ראיד אלקרינאוי והחשב המלווה מר דני גירון.</p>
<p><b>אימות חתימה לתאגיד</b></p>	<p><b>אימות חתימה</b></p>
<p>הריני לאשר כי הי"ה _____ ת.ז. _____ ו _____ ת.ז. _____ מורשים לחתום בשם _____ (המתכנן) וחתיתם על הסכם זה מחייבת את המתכנן.</p>	<p>הריני לאשר את חתימת מורשי החתימה בשם עיריית רהט</p>
<p>עו"ד _____</p> <p>תאריך: _____</p>	<p>שרון שטיין, עו"ד</p> <p>יועמ"ש לעיריית רהט</p> <p>תאריך: _____</p>



**נספח ב1: כתב הצהרה והתחייבות על העדר ניגוד עניינים ושמירת סודיות**

1. הנני מתחייב/ת כי אין בפעילותי ו/או בפעילות עובד מטעמי ו/או כל הפועל מטעמי משום המצאות במצב של ניגוד עניינים, מכל מן וסוג שהוא ובכלל זה קשרים עם גורמים אחרים שפעילותם עשויה לעמוד בניגוד עניינים ו/או אינטרסים אל מול הגשמת השירותים שלפי מכתב מס' 17/2017 וההסכם מכוחו, ו/או אל מול פעילותה, יעדיה ומטרותיה של המזמינה.
2. הנני מתחייב/ת כי אדאג לסיום ההתקשרויות ו/או לסיום כל עניין אחר המעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים, לו במצב התכנותי של ניגוד עניינים, וזאת קודם למועד החתימה על הסכם למתן השירותים או ממועד תחילת מתן השירותים למזמינה, לפי המוקדם מביניהם.
3. אני מתחייב/ת כי אודיע בכתב למזמינה על כל חשש שיתעורר לניגוד עניינים ואפעל מידית להסרת ניגוד עניינים זה.
4. הנני מתחייב/ת שלא להעביר כל חומר ו/או מידע שהגיע לידי תוך כדי עבודתי ו/או כתוצר מעבודתי, לכל גורם, לרבות גורמים הקשורים למזמינה, ואף לא להפיצם ליועצים אחרים של המזמינה, אלא באמצעות המזמינה או על פי הנחיותיה המפורשות בכתב.
5. הנני מתחייב/ת כי עם סיום עבודתי עבור המזמינה אשיב למזמינה כל מסמך ו/או חומר הנמצא ברשותנו ו/או בשליטתנו, ולא לפגוע בדרך כלשהי במוניטין של המזמינה.
6. הנני מצהיר/ה בזאת כי ידוע לי, ככל מידע ומסמכים אשר יגיעו לידיי במסגרת עבודתי, הנם סודיים ואין לפרסמם. מבלי לגרוע מן האמור, הנני מתחייב/ת שלא להוציא מסמך או כל חומר כתוב ממוחשב כלשהו מתחומי המזמינה ללא אישור מראש ובכתב של נציג המזמינה.
7. הנני מתחייב/ת לשמור על סודיות המידע והמסמכים הכרוכים במתן השירותים שהגיעו או יגיעו לידי ו/או למי מטעמו. כמו כן, אני מתחייב/ת בזאת לשמור בסוד ולא להעתיק, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע או שהגיעה אלי ו/או למי מטעמי עקב ביצוע השירותים תוך תקופת ביצוע השירותים, לפני תחילתם או לאחר מכן למעט הוראות הדין החלים עלי מכוח החוק.
8. הנני מתחייב/ת לשמור על חובת שמירת הסודיות גם לאחר תום תקופת מתן השירותים.
9. ציות להוראות בטחון

הנני מצהיר/ה, כי קראתי את חוק העונשין, התשל"ז-1977 והוראות כל דין אחר בדבר מסירת ידיעות וחובת שמירת סודות רשמיים, וברורה לי החובה המוטלת עליי מכוח היותי בעל חוזה עם המזמינה, לשמור בסוד ידיעות המגיעות אלו עקב ביצוע החוזה, והחובה שלא למסור ידיעות ללא סמכות כדין לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלן.

**הצהרה**

אני הח"מ, מצהיר/ה, כי קראתי את האמור בנספח זה, הבנתי את תוכנו, ואני מתחייב/ת לקיים את ההוראות הכלולות בו; להודיע למזמינה מיד עם היווצרות חשש לניגוד עניינים, וכן ידוע לי שכל הידיעות אשר יהיו בידי ו/או אשר תגענה לידי ו/או לעובדי ו/או למי מטעמי תוך כדי ביצוע התחייבויותי לפי מכתב זה, ההסכם ו/או בקשר עמם הינן סודיות, ואני מתחייב/ת לשמור על כל ידיעה כאמור בסוד ולהביא הוראות אלו לידיעת עובדי המועסקים על ידי, בין במישרין ובין בעקיפין, לשם ביצוע ההסכם ו/או בקשר עמו.

חתימת היועץ

תאריך

חתימת המציע:

מכתב 17/2017 – ייעוץ ארגוני (2017) - לאתר



מסמך ג': מפרט שירותים

[מצורף בנפרד]

עזרתך לאתר העירונית - לא להגשה !!