

מועצה מקומית גדרה

קול קורא להצטרפות למאגר המתכננים והיועצים של המועצה המקומית גדרה בתחום גני ילדים ורווחה

1. הוראות כלליות:

1.1. המועצה המקומית גדרה (להלן – "המועצה") מזמינה בזאת מציעים, אשר עונים על כל תנאי הסף שלהלן, להציע הצעות להיכלל במאגר מתכננים ויועצים לביצוע עבודה מקצועית, הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, וזאת בהתאם לסעיף 3(8) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות, התשי"א - 1950.

1.2. מובהר כי אישור המועמדים אשר יעמדו בתנאי הסף לפי הליך זה, כמו גם ההתקשרות עימם, ייעשו בהתאם להוראות "נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז" אשר פורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 8/2016 ותיקוניו (להלן: "הנוהל") כמו גם בהתאם להוראות כל דין ולנהלי המועצה.

1.3. מאגר המתכננים והיועצים השָׁמִי, שייבחר על-ידי המועצה בהליך זה, יפורסם באתר האינטרנט של המועצה, באופן שהמועצה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן את המאגר מעת לעת, בכל דרך שתימצא לנכון, ולהזמין מתכננים/יועצים נוספים להיכלל במאגר ו/או בדרך של גריעת מתכננים/יועצים, אשר נכללו במאגר ונמצאו כבלתי מתאימים.

1.4. היכללות של גוף ברשימה כמו גם השימוש בו ייעשו על פי כל דין ובהתאם לתנאים האמורים במסמך זה.

1.5. מובהר בזאת, כי הזמנת השירותים מהמתכננים/יועצים תיעשה על-ידי המועצה, מעת לעת, בהתאם לצרכיה, תקציבה וסדרי עדיפויותיה, ואין בהיכללות במאגר המתכננים והיועצים כדי לחייב את המועצה בהזמנת שירותים כלשהם ו/או כדי להבטיח התקשרות בפועל עם מתכנן/יועץ זה או אחר בהיקף כלשהו, ולמתכנן/יועץ לא תהא כל טענה, דרישה או תביעה מכל מין וסוג כלפי המועצה.

1.6. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי למתכננים/ליועצים הנכללים במאגר לא קיימת זכות בלעדיות לספק למועצה את השירותים שבמומחיותם, אלא המועצה תהא רשאית לפרסם מכרז פומבי ו/או לפנות למתכננים/יועצים נוספים בבקשה לקבלת הצעות ו/או להתקשר עם מתכננים/יועצים שאינם נכללים במאגר, והכול בכפוף ובהתאם לכל דין. עוד מובהר, כי המועצה אינה מתחייבת להיקף עבודה כלשהוא והדבר נתון לשיקול דעתה.

1.7. על הגוף המבקש להיכלל במאגר היועצים לציין בהצעתו את היועץ המוצע מטעמו לביצוע העבודה. על הגוף ועל המתכנן/יועץ מטעמו ביחד ולחוד לעמוד בתנאי הסף ובדרישות הנוספות כתנאי להיכללות במאגר.

1.8. מתכנן/יועץ, אשר הינו בעל יותר מתחום מומחיות אחד, רשאי להגיש בקשות נפרדות ביחס לכל אחד מתחומי התמחותו.

1.9. על הזמנה זו לא יחולו דיני המכרזים, והמועצה אינה מתחייבת לקבל כל הצעה שהיא, ותהא רשאית לנהל מו"מ עם מי ממגישי ההצעות ו/או עם אחרים.

1.10. הודעה על הכללת המבקש במאגר המתכננים והיועצים וסיווגו לפי התחומים תישלח למציע.

1.11. עדכון פרטי המבקש במאגר: על המתכנן/ היועץ הרשום לעדכן מיוזמתו באופן מידי נתונים שהשתנו (עזיבת המתכנן/היועץ מטעמו, החלפת בעלות, וכל שינוי מהותי אחר). את העדכון יש לשלוח לכתובת דואר אלקטרוני: 1001@gedera.muni.il

1.12. מבקש שהמועצה תחליט על הכללתו במאגר ואשר ממנו יוזמן שירות על-ידי המועצה (בהמשך לתוצאות הליך תחרותי שתקיים מתוך המאגר) יידרש לחתום על הסכם התקשרות ולהמציא למועצה אישורי עריכת ביטוח, בהתאם לנוסח שיתווסף בהליך התחרותי הייעודי כאמור, ראה בעניין את פרק "ניהול המאגר וההתקשרות עם יועצים מתוך המאגר" שלהלן.

1.13. בכל מקום בו לשון ההזמנה ו/או תיאור התפקיד הינה בלשון זכר, הכוונה לזכר ולנקבה כאחד.

2. הענפים והתחומים ברשימת המציעים:

2.1. מובהר כי הועדה תוכל להוסיף רשימות משנה ו/או לגרוע רשימות כאמור ו/או לאחר רשימות הכל לפי צרכיה ושיקול דעתה.

2.2. להלן יפורטו **רשימות המשנה במאגר היועצים**, בהן נפתחת ההרשמה מכוח הליך זה: שירותים לגני ילדים ותחום הרווחה:

<u>העשרה:</u>	<u>תרפיות:</u>	<u>ייעוץ והדרכה:</u>	<u>הנחיית קבוצות:</u>
• מדריכי ספורט	• מטפלים רגשיים	• יעוץ חינוכי	• צוותים חינוכיים
• מדריכי ריקודים	• מדריכי מיינדפולנס	• שירות פסיכולוגי	• גיל השלישי
• מדריכי תנועה	• מדריכי יוגה	• עובד סוציאלי	• ילדים ונוער בסיכון
• מדריכי סדנאות יצירה	• מטפלי c.b.t	• טיפול זוגי	• הורים
• מדריכי סדנאות באומנות	• מטפלים באומנות	• טיפול משפחתי	
• מדריכי מוסיקה	• מטפלים בפוטו תרפיה	• הדרכה פדגוגית לגיל הרך	
• מדריכי ריתמוסיקה	• מטפלים בבע"ח	• יעוץ וליווי פדגוגי	
• מדריכי מדעים	• מטפלים בפסיכודרמה	• יעוץ בניית מרחב חינוכי	
	• מטפלים בקלינאיות תקשורת		
	• מנתחי התנהגות		

3. תנאי סף:

רשאים להציג את מועמדותם להיכלל במאגר (באחת או יותר מרשימות המשנה המפורטות לעיל לפי שיקול דעת המועמד), מועמדים אשר מקיימים אחר התנאים שלהלן **ביחס לכל אחת מרשימות המשנה** בהן ביקשו להיכלל (זאת במישה וביקשו להיכלל ביותר מרשימה אחת):

3.1. על המועמד להחזיק ולהגיש את כל התעודות והרישיונות הרלבנטיים, במידה וקיימים בתחום לצורך מתן השירות, וכן להגיש את כל המסמכים כמפורט בסעיף 4 להלן.

להוכחת עמידתו בתנאי סף זה יצרף המועמד העתק תעודת ו/או רישיון ו/או אישור המעיד על תואר / הרישיון / ההסמכה / הרישום בכל מרשם כאמור על שמו ו/או על שם הגורמים המוצע/ים מטעמו כאמור זאת במידה והתחום מחייב תעודות כלשהן (מנהל המחלקה הרלוונטית הוא הגורם שיבחן ושיכריע בעניין זה).

4. מסמכים להגשה:

מועמדים המבקשים להיכלל במאגר והעומדים בתנאי הסף דלעיל יצרפו לבקשתם את כלל המסמכים הבאים:

4.1. בקשה להיכלל במאגר ופרטי המועמד לרבות ניסיונו בנוסח **נספח א'** להזמנה זו. קורות חיים של המועמד (במידה והמועמד אינו תאגיד ו/או התאגיד הציג מועמד מטעמו למתן השירותים) ותעודות המעידות על השכלה.

4.2. לגבי תאגיד:

4.2.1. פרופיל התאגיד, ניסיונו ופרטים בדבר העומד בראשו.

4.2.2. תעודת התאגדות.

4.2.3. קורות חיים ותעודות המעידות על השכלה של המועמדים לספק את השירותים מטעם התאגיד.

4.3. העתק תעודת עוסק מורשה.

4.4. אישור ניכוי מס במקור, בתוקף במועד הגשת ההצעה.

4.5. אישור מורשי חתימה מטעם המציע.

4.6. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בתוקף במועד הגשת ההצעה.

4.7. שאלון ניגוד עניינים מלא על ידי המציע ו/או מי מנכ"ל החברה ו/או המועמד המוצע מטעמו שעתיד להגיש את השירותים המוצעים לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/11, נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות" לפי נוסח **נספח ב'**.

4.8. כל מסמכי הליך זה כשהם חתומים בחותמת ובחתימה בכל עמוד ועמוד, לרבות מסמכי ההבהרות שתפרסם המועצה.

4.9. כל המסמכים המפורטים בסעיף 3 לעיל לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף.

בנוסף לאמור לעיל, רשאי המועמד לצרף כל מסמך אחר אשר יהיה בו כדי לשפוך אור על מקצועיותו והשירותים הניתנים על ידו.

לא צירף המועמד לבקשתו איזה מהמסמכים האמורים לעיל, ו/או לא קיים המועמד את כל התנאים הדרושים להיכללותו במאגר רשאית הועדה, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, שלא לכלול את המועמד במאגר; או לחלופין לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבבקשתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית הועדה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

5. אופן הגשת המועמדות

- 5.1 יש להגיש את הבקשה להיכלל במאגר היועצים במעטפה סגורה. כל הבקשות יוגשו באמצעות המייל: 1001@gedera.muni.il. הבקשה תכלול את "טופס בקשה להצטרפות למאגר היועצים (נספח א')" ואת כל המסמכים האמורים בסעיף 4.
- 5.2 את הבקשות יש להגיש עד ליום ה', ה-29.2.24 עד לשעה 12:00. מסמכים שיימסרו לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל – לא יתקבלו.
- 5.3 ועדת ההתקשרויות תתכנס לדון בבקשות ותאשר, ככלל, את צירופם למאגר של מועמדים אשר עמדו בתנאי הסף וצרפו את המסמכים כמפורט לעיל.

6. ניהול המאגר והתקשרות עם יועצים מתוך המאגר

- 6.1 מציע העומד בתנאי הסף ייכנס למאגר המתכננים והיועצים של המועצה לפי אותו תחום אליו הגיש מועמדות.
- 6.2 וועדת ההתקשרויות ו/או מי שהוסמך על ידה אינה מתחייבת לכלול כל הצעה שהיא במאגר.
- 6.3 לצורך בחירת יועץ לביצוע עבודה מסוימת, תיערך פניה תחרותית ליועצים הכלולים במאגר, בהתאם לסיווגם המקצועי ולהיקפי העבודה ו/או השירותים הנדרשים (לעיל ולהלן: "הפניה" או "פניה תחרותית").
- 6.4 מספר היועצים אליהם תופנה הפנייה ליועצים ייקבע על פי נהלי המועצה ונוהל משרד הפנים.
- 6.5 הפנייה ליועצים תהא ככל הניתן על פי סבב מחזורי שוויוני והוגן המעניק את מירב היתרונות למועצה. המועצה תהא רשאית לשקול שיקולים נוספים, ובין היתר: היקף השירותים הנדרשים, טיבם, מספר הפניות שבוצעו ליועץ מסוים, מספר הפניות בהן זכה יועץ מסוים, מספר הפניות להן לא נענה היועץ המסוים, ניסיון עבר של המועצה ו/או גופים מטעמה עם היועץ, עומס העבודות המוטל על כל יועץ, שיקולים של טובת העבודות הציבוריות כגון הומוגניות ואחידות וכיו"ב. מובהר כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכותה של המועצה לפנות ליועצים אשר אינם חלק ממאגר היועצים, לרבות באמצעות פרסום פומבי וריענון המאגר, הכל על פי הוראות כל דין ולפי צרכיה ושיקול דעתה הבלעדי.

הליך פנייה תחרותית:

- 6.6 המועצה תפנה מעת לעת בהתאם לצרכיה ליועצים מתוך המאגר ו/או שלא מתוך המאגר על מנת לקבל מהם הצעות בקשר לפרויקט מסוים.
- 6.7 הצעות תוגשנה בהתאם להוראות שייקבעו בפנייה ליועצים.

- 6.8. בדיקת הצעות תתקיים במרוכז במועד מאוחר יותר למועד האחרון שנקבע להגשת הצעות ותיעשה על בסיס מחיר ו/או איכות, הכל כפי שייקבע בפנייה התחרותית.
- 6.9. הוועדה תבחר את היועץ שהצעתו הינה ההצעה המיטיבה ביותר על פי אמות המידה שיקבעו בפנייה התחרותית, בכפוף לזכויות השמורות למועצה על פי נהליה.
- 6.10. לאחר סיום בדיקתן של כל ההצעות ובירור יתר הפרטים הנדרשים, תיתן הוועדה את החלטתה בכתב.
- 6.11. המועצה תהא רשאית לחרוג מן האמור לעיל בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו.

7. שיקולי ועדת ההתקשרויות להכללת מציעים במאגר:

- 7.1. יובהר כי המועצה שומרת לעצמה לעדכן את מאגרי המתכננים והיועצים מעת לעת, לרבות בתחומים המפורטים במסמך זה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, בכל דרך שתמצא לנכון ולהזמין מתכננים ו/או יועצים נוספים להצטרף למאגר.
- 7.2. המועצה שומרת על זכותה לקבוע תנאי סף נוספים ו/או אמות מידה ו/או הוראות אחרות במסגרת הליכים לבחירה ביועצים מתוך המאגר, בהתאם לשיקול דעתה וצרכי הפרויקט.
- 7.3. הועדה תהא רשאית להסיר מהרשימה מועמדים כדלקמן:
- 7.3.1. מועמד אשר נבחר למתן שירותים ולא ביצעם לשביעות רצון המועצה.
- 7.3.2. מועמד שרישיונו ו/או רישומו בכל מרשם המתנהל על פי דין, ואשר היווה תנאי לרישום במאגר, הותלה ו/או בוטל ו/או לא חודש.
- 7.3.3. מועמד אשר הורשע בעבירה שיש עמה קלון ו/או אשר הורשע בעבירה בתחום בו הוא מופיע במאגר.
- 7.3.4. מועמד אשר מונה לו ו/או לעסקיו מפרק זמני או קבוע או ניתן נגדו צו פירוק ו/או צו כינוס נכסים בפשיטת רגל ו/או הקפאת הליכים.
- 7.3.5. מועמד אשר לפי חו"ד יועמ"ש המועצה מצוי בניגוד עניינים.
- 7.3.6. מועמד שהמועצה פנתה אליו בהליך לקבלת הצעות ואשר לא הגיש את הצעתו למועצה ב-2 הליכים נפרדים.
- 7.4. הסרת מועמד מהמאגר תעשה לאחר שישלח לו על ידי המועצה מכתב התראה ותבוצע לאחר שיתקיים שימוע בעניינו של המועמד בוועדת ההתקשרויות. מובהר כי שימוע כאמור יכול שיעשה בכתב או בכל אופן או מועד שתקבע הועדה לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 7.5. הועדה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע פרטים נוספים ביחס להצעתו לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים לפי דרישת הוועדה ו/או מי מטעמה.
- 7.6. הועדה שומרת לעצמה את הזכות לזמן את המועמדים לראיון בפני צוות מקצועי מצומצם מטעמה.
- 7.7. המועצה רשאית להחליט על ביצוע הליך ההזמנה בכל עת ו/או על פרסום הזמנה חדשה ו/או נוספת להגשת הצעות להכללה במאגר בתנאים שונים ו/או זהים, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וכן להחליט לאחר הקמת המאגר על הזמנת שירותים ו/או עבודות בכל דרך נוספת בהתאם לכל דין ו/או על צמצום היקף המאגר.

8. כללי

- 8.1 מובהר בזאת כי פנייה זו אינה מכרז ולא יחולו עליה דיני המכרזים, ואין באמור במסמך זה לעיל ו/או בניהול הרשימה על ידי המועצה, כדי לחייב את המועצה להזמין עבודה בהיקף כלשהו ו/או בכל התחייבות אחרת הנוגעת לרשימה ו/או למועמדים. זאת ועוד, אין בקיומו של מאגר היועצים כדי למנוע מסמכותה של המועצה להתקשר בפטור ממכרז שלא בהתאם לתקנה 3(8), הכל בכפוף להוראות כל דין.
- 8.2 מובהר בזה כי על המועמדים להימנע מניגוד עניינים בין עיסוקיהם לבין פעילותם במסגרת השירותים שייתנו למועצה, וכי אסור להם להימצא במצב שיש בו אפשרות כלשהי לניגוד עניינים. על המועמדים להודיע מיד לנציגי המועצה על כל חשש לניגוד עניינים ולפעול לפי הנחיות יועמ"ש המועצה, בהתאמה.
- 8.3 מאגר היועצים ועדכוניו יפורסמו במשרדי המועצה וכן באתר האינטרנט של המועצה.

נספח א'

פרטי המועמד

בקשת הצטרפות למאגר מתכננים/יועצים של מועצת גדרה

1. פרטים כלליים:

- 1.1 שם המועמד: _____
- 1.2 מס' זיהוי/ ח.פ.: _____
- 1.3 כתובת: _____
- 1.4 טלפון ליצירת קשר: _____
- 1.5 פקסימיליה: _____
- 1.6 דואר אלקטרוני: _____
- 1.7 אתר אינטרנט: _____
- 1.8 ככל והמועמד הינו תאגיד, יש לציין את פרטי המועמד:
- 1.8.1 שם המועמד מטעם התאגיד: _____
- 1.8.2 ת.ז.: _____

1. התחומים בהם מעוניין המועמד להיכלל (יש לסמן ✓ בריבוע ליד התחום הנבחר)

<input type="checkbox"/> הנחיית קבוצות:	<input type="checkbox"/> ייעוץ והדרכה:	<input type="checkbox"/> תרפיות:	<input type="checkbox"/> העשרה:
<input type="checkbox"/> צוותים חינוכיים	<input type="checkbox"/> יעוץ חינוכי	<input type="checkbox"/> מטפלים ריגשיים	<input type="checkbox"/> מדריכי ספורט
<input type="checkbox"/> גיל השלישי	<input type="checkbox"/> שירות פסיכולוגי	<input type="checkbox"/> מדריכי מיינדפולנס	<input type="checkbox"/> מדריכי ריקודים
<input type="checkbox"/> ילדים ונוער	<input type="checkbox"/> עובד סוציאלי	<input type="checkbox"/> מדריכי יוגה	<input type="checkbox"/> מדריכי תנועה
<input type="checkbox"/> בסיכון	<input type="checkbox"/> טיפול זוגי	<input type="checkbox"/> מטפלי c.b.t	<input type="checkbox"/> מדריכי סדנאות
<input type="checkbox"/> הורים	<input type="checkbox"/> טיפול משפחתי	<input type="checkbox"/> מטפלים באומנות	<input type="checkbox"/> יצירה
	<input type="checkbox"/> הדרכה פדגוגית	<input type="checkbox"/> מטפלים בפוטו תרפיה	<input type="checkbox"/> מדריכי סדנאות
	<input type="checkbox"/> לגיל הרך	<input type="checkbox"/> מטפלים בבע"ח	<input type="checkbox"/> באומנות
	<input type="checkbox"/> יעוץ וליווי פדגוגי	<input type="checkbox"/> מטפלים בפסיכודרמה	<input type="checkbox"/> מדריכי מוסיקה
	<input type="checkbox"/> יעוץ בניית מרחב	<input type="checkbox"/> מטפלים בקלינאות	<input type="checkbox"/> מדריכי ריתמוסיקה
	<input type="checkbox"/> חינוכי	<input type="checkbox"/> תקשורת	<input type="checkbox"/> מדריכי מדעים
		<input type="checkbox"/> מנתחי התנהגות	

הריני מצהיר כל המידע שנמסר על ידי לעיל הינו מידע מלא.

הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן הצהרתי אמת: _____

שם המועמד: _____

חתימת וחותמת המועמד: _____

תאריך: _____

אישור **לתאגיד ושותפות בלבד**

אני הח"מ _____, עו"ד, מ.ר. _____ מאשר בזאת כי ה"ה _____ אשר
חתמו בפני על בקשה זו, מוסמכים לחתום בשם _____ (להלן: "התאגיד") על פי מסמכי היסוד
וההחלטות המחייבות את התאגיד.

_____ _____
חתימת עו"ד תאריך

המועצה המקומית גדרה

הנדון: שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד לתפקיד – יועץ בתחום: _____

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

ת. לידה	שם פרטי		שם משפחה		מספר זהות					
					ס"ב					
מיקוד	מס' דירה	מס' בית	רחוב		ישוב					
כתובת דואר אלקטרוני		טלפון נייד		טלפון בבית		טלפון בעבודה				

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד'). יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).

1	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
2	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
3	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
4	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
5	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.		
הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.					
פעילות מיוחדת בדירקטוריון(2)	סוג הכהונה(1)	תאריך		תחום העיסוק	שם התאגיד / רשות / גוף
		סיום הכהונה	תחילת הכהונה		
<p>(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני – יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על-ידם.</p> <p>(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.</p>					

5. קשר לפעילות המועצה

<p>האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו זיקה או קשר שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות החברה ו/או המועצה בה אתה מועמד לעבוד או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המועצה/ מינהל/אגף/יחידה בהם אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהמועצה קשורה אליהם?). יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.</p> <p>"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו. [אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה(3)]</p> <p><input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן, נא פרט:</p>
<p>(3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968</p> <p>(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פיסקה זו –</p> <p>(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.</p> <p>(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;</p>

לעניין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 – 5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד)

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקירבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת שלו בדירקטוריון).
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנד.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?
האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?
 לא כן, נא פרט:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנד.
 לא כן, נא פרט:

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
יש להתייחס במיוחד לנושאים עליהם נשאלת בסעיפים 1 – 8 (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות העירייה).
 לא כן, נא פרט:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים

חלק ב' – נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך. [אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-968 בתאגידים הנסחרים בבורסה(4)] "קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.			
שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו מועמד)	% אחזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף
(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968			
<p>(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או מנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פיסקה זו –</p> <p>(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.</p> <p>(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;</p> <p>לעניין זה, "נאמן" – למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים כהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.</p> <p>(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.</p>			

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

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.
 לא כן, נא פרט:

13. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?
"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.
 לא כן, נא פרט:

14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד? יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.
יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
"בעל עניין" – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.
 לא כן, נא פרט:

אני הח"מ מצהיר בזאת כי :

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

חתימה

מספר זהות

שם מלא

תאריך