

מועצה מקומית שגב שלום



מכרז מס' 03/2020

**קול קורא למתן שירותי שיתוף ציבור עבור מועצה
מקומית שגב שלום**

מרץ 2020

מועצה מקומית שגב שלום

קול קורא למתן שירותי שיתוף ציבור עבור מועצה מקומית שגב שלום

מסמכי הקול קורא

המסמכים המפורטים מטה, יקראו יחד ולחוד "מסמכי קול קורא".

- א. תנאי הקול קורא והוראות כלליות למשתתפים - מסמך "א"
- ב. הצעת מחיר - מסמך "ב"
- ג. תצהיר עסקאות גופים ציבוריים - מסמך "ג"
- ד. מידע ארגוני - מסמך "ד"
- ה. כתב התחייבות המציע - מסמך "ה"
- ו. תצהיר בדבר "ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות - מסמך "ו"
- ז. שאלון ניגוד עניינים כשהוא מלא וחתום כדין - מסמך "ז"
- ח. נוסח החוזה - מסמך "ח"
- ט. מפרט עבודות נדרש - מסמך "ט"

כל מסמך מאלה ו/או מסמך שאוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים

מסמך א'

תנאי הקול קורא והוראות כלליות למשתתפים

מסמך א'

1. מהות הקול קורא

מועצה מקומית שגב שלום (להלן: "המועצה") מבקשת בזה לקבל הצעות לקבלת שירותי שיתוף ציבור במועצה מקומית שגב שלום. המועצה, מתכננת לצאת במכרז לתכנון של תוכנית מספר 7/331/03/7 לתכנון טיילת משולבת עם שירותי מסחר ותיירות לאורך כביש הכניסה לשגב שלום. בטרם ביצוע עבודות התכנון עבור הטיילת, המועצה מעוניינת לבצע עבודת שיתוף ציבור מבעלי העסקים הנמצאים בטיילת המתוכננת לקום ומהציבור הרחב בשטח שיפוט המועצה לצורך הבנת צרכי הציבור בתכנון הטיילת. התוצרים של עבודת שיתוף הציבור יועברו למתכנני הטיילת לצורך ביצוע עבודות התכנון בפועל.

2. מסמכי הקול קורא

2.1. המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול קורא ותנאיו:

2.1.1. תנאי הקול קורא והוראות כלליות למשתתפים מסמך "א".

2.1.2. הצעת מחירן - מסמך "ב".

2.1.3. תצהיר עסקאות גופים ציבוריים מסמך "ג".

2.1.4. מידע ארגוני מסמך "ד".

2.1.5. כתב התחייבות המציע מסמך "ה".

2.1.6. נוסח החוזה מסמך "ו".

כל המסמכים המפורטים לעיל יקראו להלן, יחד ולחוד "מסמכי הקול קורא".

3. רקע והגדרת העבודות

3.1. רקע כללי:

3.1.1. מועצה מקומית שגב שלום מתכננת לבצע תכנון לבניית טיילת משולבת מסחר אשר תהיה חלק מרכזי ביישוב. מדובר על תכנון טיילת משולבת עם שירותי מסחר ותיירות המתבסס על הכביש הראשי ליישוב. התוכנית מתאר עיר מציעה אפשרות להקים דוכנים, מצללות ושטחים מגוננים ומדרכות ביניהם. לאורך כביש הכניסה התוכנית מציעה לחזק פעילות מסחרית קיימת בעורף יחידות המגורים הפונות לאזור המשולב על ידי יצירת חזית מסחרית אחורית באזורי מגורים סמוכים.

3.1.2. שטח התוכנית מתאר עיר עומד על 116.083 דונם.

3.1.3. היות ומדובר על פרויקט דגל במועצה, המועצה מעוניינת לשתף את הציבור הרחב (בעלי עסקים הנמצאים באזור הטיילת המשולב, בעלי עסקים מקומיים, תושבים ואנשי ציבור) וצורך הבנת צורכי ודרישות התושבים כך שהפרויקט יהיה פרויקט שיתאים לאופי היישוב מצד אחד ולצרכי בעלי העניין בו מצד שני.

3.1.4. על כן, המועצה מעוניינת לקבל הצעות מחיר לקבלת שירותי שיתוף ציבור כאשר התוצר הסופי של העבודה יהיה קבלת המלצות קונקרטיות לאופי הטיילת הרצוי לפי התושבים ובעלי העניין השונים בטיילת.

4. תנאי סף

רשאים להציג את מועמדותם בקול קורא זה רק גופים **(המאוגדים כחברה או עוסק מורשה או שותפות חברה לתועלת הציבור או עמותה)** העומדים אחר התנאים שלהלן:

4.1. המציע, ואם המציע הוא תאגיד אז היועץ המוצע מטעם החברה הוא בעל 3 שנות ניסיון לפחות בתחום ייעוץ שיתוף ציבור בחמש השנים האחרונות.

4.2. המציע, ואם המציע הוא חברה אז היועץ המוצע מטעם החברה הוא בעל ניסיון בתחום ייעוץ שיתוף ציבור עבור רשות מקומית אחת לפחות בחמש השנים האחרונות.

להוכחת תנאי הסף הנ"ל יש למלא את פרטי הניסיון.

4.3. המציע, ואם המציע הוא חברה אז היועץ המוצע מטעם החברה הוא בעל תואר אקדמי ראשון.

להוכחת תנאי הסף יש לצרף תעודות המעידות על השכלה וכן מסמך קו"ח.

4.4. המציע, ואם המציע הוא חברה אז היועץ המוצע מטעם החברה בעל ידע (דיבור, קריאה וכתובה) ובשפה הערבית.

5. מסמכים להגשה

מועמד המבקש להגיש את מועמדותו במסגרת קול קורא זה, יגיש למועצה את כלל המסמכים הבאים בהתאם לאופן ההגשה המפורט להלן:

5.1. כל מסמכי ההזמנה על נספחיהם חתומים בכל עמוד ובמקומות המיועדים לכך.

5.2. כל המסמכים המפורטים בסעיף 4 לעיל לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף – יש להפריד באופן מסודר.

5.3. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו 1976:

5.4. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976.

5.5. תצהיר בדבר "ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי".

5.6. העתק תעודת עוסק מורשה או אישור משלטונות המס על היותו עוסק מורשה.

5.7. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.

5.8. ככל שהמשתתף הינו תאגיד יצורפו :

5.8.1. העתק תעודת התאגדות של המשתתף.

5.8.2. תדפיס נתונים עדכני של המשתתף בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המשתתף (אין צורך בפירוט שעבודים).

5.8.3. ככל שהמשתתף הינו עוסק מורשה יש לצרף: העתק "נאמן למקור" של תעודת הזהות של העוסק.

5.8.4. שאלון ניגוד עניינים כשהוא מלא וחתום כדין.

5.9. המציע יצרף להצעתו המלצות, שניתנו לו מאת רשויות מקומיות ו/או ממוסדות ממשלתיים ו/או מאת הגופים השונים שעבורן בוצעו העבודות.

5.10. המציע יצרף להצעתו פרופיל משרד מפורט, כולל מצגת מודפסת ומפורטת על ניסיונו, ניסיון עובדיו, פירוט עבודות דומות קודמות וכו'.

5.11. בנוסף לאמור לעיל, רשאי המועמד לצרף כל מסמך אחר אשר יהיה בו כדי לשפוך אור על מקצועיותו והשירותים הניתנים על ידו לרבות מאמרים, כתבי טענות, ניסיון ועוד.

6. הצהרות המציע:

6.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו בקול קורא כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי הקול קורא ומסמכי החוזה ידועים ונהירים לו, כי יש לו את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא הקול קורא הכל כמפורט במסמכי החוזה. המציע יחתום על כל מסמכי הקול קורא.

6.2. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי הקול קורא או אי הכרת התנאים באתר לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע. המועצה רשאית שלא לדון בהצעה שלא צורפו אליה האישורים הרשומים לעיל או אחד מהם.

7. אופן הגשת הצעות על ידי המציע:

7.1. על המציע להגיש הצעתו באופן שכל מסמכי הקול קורא חתומים על ידו.

7.2. הצעתו הכספית של המציע תינתן באופן שהמציע ינקוב באחוז הנחה לפי תעריף מקסימאלי המצוין בהצעת המחיר.

7.3. המציע ייתן הצעתו הכספית על גבי מסמך "הצעת המחיר" בלבד.
7.4. הופחת היקף העבודה או הוגדל היקף העבודה, לא ישונו אחוזי ההנחה שפורטו בהצעת הקבלן.

7.5. שיעור הנחה מקסימאלי עומד על 25%.

8. שינויים הסתייגויות ותיקונים:

8.1. אסור למציע למחוק או לתקן או לשנות את מסמכי החוזה.
8.2. המועצה תהא רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון משום הסתייגות המציע מתנאי הקול קורא.

9. הבהרת מסמכי החוזה:

ימצא המשתתף במסמכי הקול קורא סתירות, שגיאות, אי התאמות, או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, יהיה רשאי לפנות למועצה, באמצעות דוא"ל: handasa@segev-shalom.muni.il, ולהעביר עד ליום 22/3/2020 בשעה: 13:00, שאלות הבהרה בכתב במסמך MS-Word פתוח בלבד.

9.1. יודגש, כי המועצה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו למועצה המצוינים לעיל בלבד ובפורמט ובמבנה המוכתבים לעיל בלבד. כן יודגש, כי המועצה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.

9.2. ככל שיהיו שינויים בקול קורא תופץ הודעה לכל הפונים נשוא הקול קורא והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול קורא.

9.3. כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב תחייבנה את המועצה.

9.4. המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות בקול קורא, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי הקול קורא, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי הקול קורא, יובאו בכתב לידיעת כל רוכשי מסמכי הקול קורא בדואר רשום, בדוא"ל או בפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על ידי רוכשי מסמכי הקול קורא, והמציע יחתום עליהם ויצרף אותם להצעתו.

10. מסמכי החוזה רכוש המועצה:

10.1. מסמכי החוזה הינם רכוש של המועצה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה למטרת הגשת הצעות למועצה, כאמור בקול קורא זה, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי החוזה לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו, ויחזירם למועצה לא יאוחר מאשר המועד האחרון להגשת הצעות כאמור בסעיף 10 - להלן, וזאת בין שהגיש הצעה למועצה ובין אם לאו.

11. החלטות המועצה:

11.1. המועצה רשאית, ללא כל נימוק נוסף, לפסול כל הצעה שתהיה גבוהה מאומדן הקול קורא, אשר יוגש לוועדת הקול קוראים.

- 11.2. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.
- 11.3. המועצה תהא רשאית למסור לביצוע את כל העבודה נשוא הקול קורא או חלק ממנו הכל לפי ראות עיניה, ובשים לב לצורך להשלים את כל העבודות בתוך תקופה קצרה של מספר שבועות.
- 11.4. המועצה תהא רשאית להתחשב ביכולתו של המציע ובכושרו לבצע את העבודות בטיב מעולה, ובמועדים המפורטים בקול קורא.

12. הגשת הצעות, מועדים:

על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית במעטפה סגורה לתיבת המכרזים של המועצה כאשר על המעטפה יש לציין את שם הקול קורא ואת שמו בלבד, לא יאוחר מיום 31/03/2020 בשעה 13:00.

בברכה,

עאמר אבו מעמר

ראש המועצה

מועצה מקומית שגב שלום

מסמך ב' : הצעת מחיר

מסמך ב'

לכבוד

מועצה מקומית שגב שלום

א.נ.,

הנדון: קול קורא למתן שירותי שיתוף ציבור עבור מועצה מקומית שגב שלום

1. אני הח"מ _____ קראתי בעיון את מסמכי הקול קורא ולראיה הנני מצרף חתימתי על כל מסמכי הקול קורא.
2. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי החוזה המפורטים לעיל, וכי כל הגורמים האחרים המשפיעים על העבודה ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
3. אני מצהיר בזאת כי:
 - 3.1. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא הקול קורא/החוזה.
 - 3.2. ברשותי, או יש בכוחי להשיג את כל הציוד, המתקנים, החומרים וכח האדם הדרושים על מנת לבצע את העבודה נשוא הקול קורא/החוזה בהתאם לדרישות ולתנאים שבמסמכי החוזה, ובמועדים המפורטים במסמך החוזה.
 - 3.3. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות הקול קורא/החוזה.
 - 3.4. המחירים הכלולים בהצעתי, כפי שנרשמו על ידי בהצעה הינם סופיים והם כוללים את כל ההוצאות בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע העבודה נשוא הקול קורא/החוזה על פי תנאי הקול קורא/החוזה לרבות רווח הקבלן.
 - 3.5. הופחת היקף העבודה או הוגדל היקף העבודה, לא ישונו אחוזי שכר הטרחה שפורטו בהצעת הקבלן.
4. אם אזכה בקול קורא הנדון, הנני מתחייב לבצע את העבודה נשוא הקול קורא בהתאם לכל תנאי הקול קורא ולמסמכי החוזה, לפי המחירים שרשמתי בכתב הכמויות שמצורף להצעתי, ולשביעות רצונה המלאה של המועצה וזאת תוך התקופה הקבועה בחוזה.
5. הנני מתחייב להתחיל בביצוע העבודות בתאריך שיידרש ממני, בהתאם לצו התחלת העבודה שיינתן לי על ידי המועצה.
6. ידוע לי כי העבודה נשוא הקול קורא כפופה לתקציב מאושר ולפיכך אם יתברר כי התקציב לא אושר או כי התקציב בוטל, כולו או חלקו, או שההצעות שהוגשו לקול קורא חורגות בשיעור מהותי לדעת המועצה מן התקציב המאושר לביצוע העבודה, תהיה המועצה רשאית לבטל את הקול קורא לפני שתחליט למסור את העבודה למציע.
7. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות לקול קורא.
8. המחיר המצוין מטה יהיה המחיר המקסימאלי ממנו יש להעניק את ההנחה.

9. הנני מקבל על עצמי לבצע את העבודות לפי קול קורא זה, בהתאם למפורט במסמכי הקול קורא, והצעתי היא כדלקמן:

מחיר לאחר הנחה	מחיר הנחה אחיד	סה"כ מחיר מקסימאלי	מחיר ליחידה	שעות/יחידה	פירוט העבודה
		30,000	30,000	1	סקר תושבים
		20,000	250	80	פגישות אישיות עם תושבים ובעלי עסקים
		10,000	250	40	ניתוח נתונים
		9,000	300	30	פגישות עם המועצה והצגת חומרים
		69,000			סה"כ מחיר מקסימלי כולל מע"מ

הצעתי 1

בכבוד רב,

חתימה

שם המציע (נא לציין שם מלא): _____

מספר ע.מ./ח.פ.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____ פקסימיליה: _____ מייל: _____

תאריך: _____

מסמך ג - ת צ ה י ר

לפי סעיף 2ב' עסקאות גופים ציבוריים, שתל"ו-1976

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

1. אני נציג _____ (להלן: "מציע"), אני מכהן כ- _____ במציע, ואני מוסמך להצהיר מטעם המציע, את המפורט להלן.

2. עד למועד האחרון להגשת הצעות בקול קורא, המציע ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"), לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "חוק שכר מינימום").

3. [למחוק אם לא רלבנטי] עד למועד האחרון להגשת הצעות בקול קורא, המציע ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2 ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום, אולם חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

_____ חתימה

אישור עו"ד

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי שברח' _____ מר _____ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. _____ / המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

_____ חותמת

_____ עו"ד

מסמך ד' – מידע ארגוני

לכבוד
מועצה מקומית שגב שלום

מידע ארגוני

לבקשתכם, הרינו למסור את המידע ולמלא את הפרטים על המציע בקול קורא, כדלהלן:

1. שם המציע: _____
- מספר רישום התאגיד כרשם הרלוונטי: _____
- כתובת המשרד הרשום: _____
- כתובת הפעילות: _____
- מספר טלפון קווי: _____ טלפון סלולארי: _____
- מספר פקסימיליה: _____
- כתובת דואר אלקטרוני (E-MAIL): _____
2. עיסוק המציע: _____
- _____
- _____
- _____

3. אנשי המפתח אצל המציע:

<u>שם</u>	<u>תחום התמחות</u>	<u>שנות ותק</u>
3.1	_____	_____
3.2	_____	_____
3.3	_____	_____
3.4	_____	_____
3.5	_____	_____
3.6	_____	_____
3.7	_____	_____

4. איש הקשר מטעמנו לקול קורא הינו גב'מר _____
 נייד: _____ ופניותיו, ככל שתהיינה, בכל הנוגע לקול קורא, והתשובות
 שתימסרנה לו על-ידי החברה תחייבנה אותנו.

5. להלן פירוט הגופים עבורם ביצע המציע עבודות נשוא הקול קורא :

מס' סד'	שם הגוף	מועד ביצוע העבודות	היקף כספי של העבודות	איש קשר בגוף	הערות
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					

פירוט גופים 1

בכבוד רב,

חותמת וחותימת המציע

מסמך ה' כתב התחייבות המציע

לכבוד
מועצה מקומית שגב שלום

א.ג.נ.

הנדון: כתב התחייבות המציע קול קורא

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____, נושא במשרת _____
ב- _____ (להלן: "המציע") בקול קורא שבנדון, לאחר שהוזהרתי כי עלי
להצהיר את האמת וכי אם לא עשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזאת כדלקמן
כי:

1. לא עמדו ולא עומדות נגד המציע ו/או מי מבעלי המציע ו/או מי ממנהלי המציע, תביעות משפטיות ו/או הליכים משפטיים הנוגעים לפירוק ו/או פשיטת רגל ו/או כינוס נכסים ו/או לתביעות חוב שיש בהן כדי להשפיע על המשך תפקוד המציע. אין ולא הוגשו כנגד המציע ו/או מבעלי המציע ו/או מי ממנהלי המציע, לא הורשעו בפלילים בעבירה שיש עמה קלון.
2. ידוע למציע שאם לא תתקיים התחייבותינו זו, כולה או מקצתה, תהא זו הפרה יסודית של תנאי הקול קורא והחזרה והמועצה תהא רשאית לבטל את זכייתנו בקול קורא, בלא שתידרש ליתן התראה על כך וכן תהא רשאית, בין היתר, ולא רק, לחלט את הערבות הבנקאית, כפיצוי מוסכם ללא הוכחת נזק, להתקשר עם גורם אחר לביצוע העבודות נשוא ההצעה ולחייב אותנו בכל העלויות וההוצאות הכרוכות בעקבות ההפרה ולא יהא בכך כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה עקב הפרת התחייבות זו.

חתימה וחותמת המציע

חתימת המורשה

תאריך

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע בפני
מר _____ נושא ת.ז. _____ וכי הינו מורשה חתימה מטעם המציע,
ולאחר שהבין את תוכן ומשמעות התחייבותו והצהרתו לעיל, חתם בפני על התצהיר וכתב
התחייבות זה.

עורך הדין

מסמך ו'

תצהיר בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי (תיקון מס' 11)

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ ח.פ. / ע.מ.
_____ (להלן – "הגוף") המבקש להתקשר עם מועצה מקומית שגב שלום
(להלן: "הרשות"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. אני מצהיר כדלקמן:

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק
שוויון זכויות") לא חלות על הגוף.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על הגוף והוא מקיים אותן;

3. ככל שהגוף מעסיק או יעסיק 100 עובדים לפחות הוא מתחייב לפנות למנהל הכללי
של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי
סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן;
בהתאם להוראות סעיף 9(ג) לחוק שוויון זכויות, הגוף מתחייב לפעול על פי ההנחיות
כאמור וליישמן כמו גם לעדכן את הרשות על הפניה עצמה ויישום ההנחיות כאמור.

4. אנו מתחייבים להעביר העתק מתצהיר זה למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד תחילת ההתקשרות.

חתימת המצהיר

אישור

הריני לאשר, כי ביום _____, הופיע בפניי, _____, עו"ד מ.ר. _____, אשר
משרדי ברחוב _____, מר/גב' _____, המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהרתי
כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות
תצהירו דלעיל וחתם עליו בפניי.

חותמת + חתימת עוה"ד

תאריך

מסמך ז' – שאלון ניגוד עניינים – נוסח משרד הפנים

חלק א' - תפקידים וכהונות

פרטי המועמד:

שם:

מספר זיהוי (ח.פ.ע.מ/חל"צ): _____

סוג אישיות משפטית: חברה בע"מ, עוסק מורשה, חל"צ, עמותה.

פרטים אישיים (במקרה של חברה ימלא את הטופס אחד מבעלי החברה ופרטיו יירשמו כאן)

שם משפחה: _____

שם פרטי: _____

מס' זהות _____ שנת לידה ____/____/____

כתובת: רח' _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____

מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

תפקידים ועיסוקים (במקרה של חברה יש למלא פרטי הבעלים)

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשירה/ה, כעצמאית, כנושאת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (עירייה, שותפות, עמותה וכיו').
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במופרש גם תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

תפקידים ועיסוק 1

תפקידים ציבוריים (במקרה של חברה יש למלא פרטי הבעלים)
 פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בשאלה 2 לעיל.
 נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחרונה.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

תפקידים ציבוריים 1

חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים (במקרה של חברה יש למלא פרטי הבעלים)
 פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם אינם ציבוריים.
 נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחרונה.

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

טבלת כהונות 1

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

נא להתייחס לזיקות לקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחרונה.
 נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

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

כן / לא
אם כן, פרט/י:

פירוט תפקידים כאומר בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה
פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך יש להתייחס לתפקידים ולכהונות **בהווה** בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם ב/ת זוגך עירייה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך

"קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

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

כן / לא
אם כן, פרט/י:

תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב שח חשש לניגוד עניינים

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

"קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא
אם כן, פרט/י:

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

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

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא

אם כן, פרטי:

פירוט קורות חיים ועיסוקים

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

אחזקות במניות

פירוט החזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.

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

"קרוב" - ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא

אם כן, פרטי:

שם התאגיד/ הגוף	שם המחזיק(ים) המחזיק אינו (המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

1 אחזקות במניות

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

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

"קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנד.

כן / לא
אם כן, פרטי:

חבות כספים בהיקף משמעותי

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

"קרוב"-ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנד.

כן / לא
אם כן, פרטי:

נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

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

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

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה .

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

כן / לא
אם כן, פרטי:

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז מס' _____, מצהיר/ה בזאת כי :

- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים :
- כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם יודעים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם יודעים לי מידיעה אישית :
- מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות

במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד :

- אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא :
- אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו :

חתימה

תאריך

מסמך ח'

נוסח החוזה

שנערך ונחתם בשגב שלום ביום _____ חודש _____ שנת 2020

בין:

מועצה מקומית שגב שלום

שתקרא להלן: "המועצה"

מצד אחד;

לבין:

שם הקבלן: _____

ח.פ.: _____

כתובת ומס' טלפון _____

שיקרא להלן: "הקבלן" או "יועץ"

מצד שני;

הואיל והמועצה פרסמה קול קורא למתן שירותי שיתוף ציבור עבור מועצה מקומית שגב שלום (להלן: "הקול קורא") (להלן: "העבודות");

והואיל והקבלן הגיש הצעת השתתפות בקול קורא לביצוע העבודות (להלן: "ההצעה");

והואיל והצעת הקבלן הוכרזה כהצעה הזוכה בקול קורא והמועצה מעוניינת כי הקבלן יבצע את העבודות המפורטות בקול קורא, בתנאים שפורטו בקול קורא;

והואיל והקבלן מצהיר, לאחר שבדק את הקול קורא כי יש ביכולתו לבצע את העבודות לשביעות רצונה של המועצה ולפי כל תנאי החוזה;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. תכולת העבודה:

1.1. כללי:

מועצה מקומית שגב שלום מבקשת לקבל שירותי שיתוף ציבור כפי שמפורט בקול קורא זה.

2. תכולת השירותים:

2.1. הקבלן יפעל לביצוע השירותים המוזמנים ובכלל זה: שירותי שיתוף ציבור איכותיים כפי שמיידרשו על ידי הרשות ועל פי כל דין וההסכמות בין הצדדים.

3. התמורה:

3.1. התמורה המקסימאלית עבור היועץ תהיה בגובה שהצעת המחיר כפי שצוינה במסמך הצעת המחיר בקול קורא זה.

3.2. שכר הטרחה כאמור ישולם תוך שוטף + 30 יום מיום הגעת החשבונית לגזבר המועצה כשהיא חתומה ומאושרת על ידי נציג המועצה. איחור של 30 יום בתשלום, לא יהווה הפרת הסכם זה.

3.3. הקבלן ימציא לנציג המזמין בהתאם לדרישת המזמין, דו"ח המפרט את הנושאים והשירותים של הקבלן באותו חודש וזאת כתנאי לתשלום.

3.4. תנאים מקדמיים לביצוע תשלום כלשהו ע"ח התמורה הינם המצאת אישור בדבר ניהול ספרים כדין, חתום ע"י רו"ח או רשויות המס, כנדרש. ככל שהקבלן לא ימציא למזמין אישור תקף בדבר פטור מניכוי מס במקור, קודם לביצוע כל תשלום, ינוכה מס במקור כדין, מכל סכום שישולם ע"י המזמין.

3.5. מוסכם, כי התמורה על פי חוזה זה הינה סופית ומוחלטת וכוללת את כל התשלומים וההוצאות, הכרוכים במתן שירותים על פי חוזה זה.

4. תקופת ההתקשרות:

4.1. חוזה זה הינו עד לתקופה של 4 חודשים.

4.2. הקבלן מתחייב להתחיל עבודתו מיידית ולהתקדם בביצוע עבודתו באופן שישיב את רצון המזמין וכפי שיוגדר על ידי המזמין.

4.3. הקבלן יהיה חייב לדווח למזמין, לפי הוראות המזמין מזמן לזמן, על התקדמותו בביצוע העבודה, ויביא בפני המזמין את הערותיו לגבי הנושאים השונים שיעלו במהלך עבודת השיתוף ציבור.

4.4. הקבלן מתחייב לאפשר למזמין לבחון, בכל עת, את התקדמות העבודה.

5. אחריות הקבלן לנזקים:

5.1. הקבלן יהיה אחראי על פי דין כלפי המזמין לכל ההוצאות, הנזקים וההפסדים, הישירים ו/או העקיפים, שיגרמו למזמין כתוצאה מהפרת התחייבויותיו כלפיו ו/או כתוצאה ממעשים או ממחדלים של הקבלן ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו או בקשר עמם, במהלך ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות כתוצאה מפיגור בלוח זמנים עליו הוסכם בהסכם זה או שעליו יוסכם בעתיד, ויפצה את המזמין בגין כל נזק או הפסד שיגרם כאמור. ובתנאי שניתנה קודם לכן הודעה בכתב ליועץ ובמידה ומדובר בהליך משפטי ניתנה ליועץ הזדמנות להתגונן.

5.2. הקבלן יהיה אחראי כלפי צד שלישי כל שהוא לנזקי גוף ו/או לנזקי רכוש ו/או לנזקים עקיפים, שיגרמו במישרין ו/או בעקיפין על ידי הקבלן ו/או מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו והנובעים ממעשה ו/או ממחדל של הקבלן או של מי מהנ"ל בקשר עם ביצוע השירותים

והתחייבויותיו על פי הסכם זה. היה והמזמין יתבע ע"י צד שלישי כל שהוא בגין נזקים שהקבלן אחראי להם כאמור בהסכם זה, יהיה הקבלן חייב בשיפוי המזמין בכל סכום שיפסוק בית המשפט מיד עם דרישתו הראשונה בגין כל סכום שהמזמין יחויב בו כאמור, לרבות כל ההפסדים וההוצאות שיגרמו למזמין בעניין זה, ובתנאי שניתנה קודם לכן הודעה בכתב ליועץ וניתנה לו אפשרות להתגונן.

5.3. שום הוראה מהוראות הסכם זה אין בה ולא תתפרש כדי לעשות את המזמין או כל אדם או גוף הפועלים בשמו או מטעמו אחראים, או כדי לחייבם בפיצויים או אחרת, בגין כל אבדן ו/או נזק ו/או הפסד העלולים להיגרם לגופו או לרכושו של הקבלן ו/או של עובדיו או של כל אדם או גוף אחר הפועל מטעמו, מחמת פעולה, רשלנות, מעשה או מחדל או כל סיבה אחרת הקשורה או הנובעת במישרין ו/או בעקיפין מפעילותו של הקבלן. הקבלן לבדו ישא באחריות לתוצאות כל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.

5.4. הקבלן מתחייב לשפות את המזמין בגין כל נזק, הוצאה, הפסד או תשלום שהמזמין ישא בו כתוצאה מתביעה ו/או דרישה ו/או טענה שתועלה מצד עובד ו/או קבלן ו/או כל אדם אחר מטעמו של הקבלן כאמור.

5.5. הקבלן לבדו יהיה אחראי לכל אבדן ו/או נזק שייגרם למזמין עקב ביצוע או אי ביצוע השירותים המוזמנים והתחייבויותיו על פי הסכם זה.

5.6. הקבלן מתחייב לבטח את כל עובדיו וכל מי שמועסק על ידו בביטוח לאומי לגבי תאונות עבודה ומתחייב לתשלום דמי הביטוח למוסד לביטוח לאומי במועדים הקבועים בחוק. הקבלן יהיה אחראי לכל תוצאה של אי מילוי התחייבות זו.

5.7. המזמין רשאית לנכות ו/או לקזז ו/או לגבות בכל דרך אחרת כל סכום אשר שילם או חוייב בו כאמור, מכל סכום או סכומים המגיעים לקבלן מהמזמין מסיבה כל שהיא.

6. אי תחולת יחסי עובד מעביד:

6.1. למען הסר ספק, מצהיר הקבלן, כי הינו בעל עסק עצמאי וכי אין ולא יהיו בינו ו/או עובדיו לבין המזמין יחסי עובד ומעביד וכי העבודות שתבוצענה על ידו ו/או עובדיו תבוצענה על ידו כקבלן עצמאי וכי הקבלן ו/או עובדיו לא יהיו זכאים לתבוע ו/או לקבל מהמזמין שכר עבודה ו/או כל תשלום ו/או זכויות המגיעות לעובד מהמעביד בהתאם לכל דין ו/או נוהג.

6.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור דלעיל מוסכם בזאת כי הקבלן ו/או עובדיו לא יהיו זכאים לתבוע ולקבל מהמזמין תנאים סוציאליים כלשהם, לרבות דמי מחלה, חופשה שנתית או דמי חופשה, פיצויי פיטורין וכל זכות או הטבה אחרות המוענקות לעובד על פי כל דין ו/או נוהג.

6.3. הקבלן מתחייב להבהיר לעובדיו, כי העסקתם בביצוע העבודות אינה יוצרת כל יחסים שהם בינם לבין המזמין.

6.4. בנוסף ומבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש בזאת כי הקבלן בלבד ישא בעצמו ועל חשבונו בכל התשלומים שיגיעו ממנו למוסד לביטוח לאומי, למס הכנסה ו/או לכל רשות אחרת בגין ביצוע העבודות ו/או ביצוע ההסכם.

- 6.5. בנוסף ומבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש בזאת כי הקבלן בלבד ישא בכל התשלומים המוטלים עליו כמעביד של עובדים לרבות שכר עבודה, תשלומי מס הכנסה, תשלומים לקרן ביטוח ו/או גמלאות וכל תשלום אחר.
- 6.6. כמו כן, מודגש בזאת כי הקבלן בלבד ישא באחריות כלפי עובדיו עבור התנאים הסוציאליים והאחרים להם יהיו זכאים על פי נוהג ו/או דין ו/או הסכם.
- 6.7. יחד עם זאת ומבלי לפגוע באמור לעיל המזמין רשאי לנכות מכל סכום שיגיע הקבלן כל סכום שיידרש לפי שיקול דעתה ולהעבירו לקרן ביטוח סוציאלי להבטחת זכויותיהם הסוציאליות של עובדיו.
- 6.8. הקבלן מתחייב, כי גם במקרה בו ייקבע בעתיד על ידי בית משפט מוסמך כי על אף כל האמור בהסכם זה שררו יחסי עובד מעביד בינו ו/או בין עובדיו לבין המזמין, מתחייב הקבלן לפצות ו/או לשפות את המזמין בסכומים אותם יחויב המזמין לשלם.

7. איסור הסבת החוזה:

- 7.1. הסכם זה נערך עם הקבלן בלבד והוא לא יהיה רשאי להעבירו ו/או להסבו כולו או מקצתו לאדם אחר וכן לא יהיה רשאי למסור כל זכות או חובה על פי הסכם זה לאדם אחר.
- 7.2. הקבלן לא יהא רשאי להמחות את זכותו לקבלת תשלום כלשהו מהמזמין לפי הסכם זה, לאחר, אלא אם קיבל לכך הסכמה בכתב של גזבר המזמין.
- 7.3. אם חס וחלילה נפטר הקבלן, או ננקטו נגדו הליכי פירוק, פשיטת רגל או הפך להיות פסול דין, ייחשב ההסכם הזה כאילו בוטל.
- 7.4. אי הגבה או הימנעות מפעולה כלשהי ו/או מהפעלת זכות כלשהי ו/או מתן ארכה ע"י המזמין, לא יחשבו ולא יתפרשו בשום פנים כוויתור מצדו ו/או כעובדות היוצרות כנגד המזמין מניעה ו/או השתק מחמת התנהגותו, ושום זכות ו/או יתרון שיש למזמין לא יגרעו מחמת כך.
- 7.5. כל שינוי ו/או תוספת להסכם זה יש לערכם בכתב ולהחתים כדין את הצדדים להסכם זה וכל שינוי ו/או תוספת שלא ייעשו בכתב לא יהיה להם כל ערך וכל תוקף מחייב.

8. שמירת סודיות ומניעת ניגוד עניינים:

- 8.1. הקבלן מתחייב כי הוא ו/או מי מטעמו ישמרו על סודיות מלאה של כל ענין ו/או מידע שיועבר אליו ו/או מי מטעמו בקשר לביצוע הסכם זה וכן לא יפעלו בכל דרך העלולה לסכל מטרת הסכם זה הן במישרין והן בעקיפין.
- 8.2. הקבלן לא יהיה רשאי למסור מידע כלשהו שאינו מותר לפרסום עפ"י חוק התכנון והבניה, בכל נושא הנמצא במסגרת מתן השירותים למזמין ו/או שהגיע לידיעתו במסגרת מתן השירותים למזמין, לכל אדם שאינו המזמין, ללא אישור מפורש ובכתב מאת המזמין. בכל מקרה של ספק יפנה הקבלן למזמין על מנת לקבל הוראותיו בקשר לסודיות המידע.
- 8.3. במידה והקבלן טיפל באיזה תכנית או עמד בקשר מסחרי או ביצע תכניות עבור גורם כלשהו הכלול בתחום הרשות ובמסגרת מתן השירותים למזמין יהיה על הקבלן להודיע על

- כך מיד למזמין ולפרט את טיב העבודות והיקפן, והינו מתחייב להפסיק כל קשר כאמור, לחלוטין עם חתימת הסכם זה אלא אם יקבל הסכמה מפורשת בכתב מאת המזמין להמשיך הטיפול בפרוייקט המוגדר (להלן: "האישור").
- 8.4. המזמין יהיה רשאי במקרה כאמור לסרב לאשר המשך מתן שירותים על ידי הקבלן לגורמים אחרים בעלי ענין או להתנות את מתן האישור בתנאים.
- 8.5. סירב המזמין ליתן אישור כאמור, מתחייב הקבלן שלא לבצע עבור אותם גורמים את העבודות ולהפסיק כל קשר עימם.
- 8.6. בתקופת ההסכם הקבלן לא יהיה רשאי לספק שירותים מקצועיים שיש בהם משום ניגוד עניינים עם השירותים המוזמנים עבור גורמים אחרים שאינם המזמין. אם קיים ספק בדבר קיומו של ניגוד עניינים חייב הקבלן להודיע על כך למהנדס ולא יספק שירותים לגורמים אחרים אלא אם יקבל אישור מוקדם חתום על ידי המהנדס ובכפוף לתנאים הנקובים באישור.
- 8.7. כל ההוראות דלעיל בסעיף זה יחולו, בהתאמה, גם בשנים עשר (12) החודשים שלאחר תום תקופת ההסכם.
- 8.8. תנאי לתחילת עבודתו של היועץ הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2012, במידת הצורך, על פי החלטה של היועץ המשפטי למזמין, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת היועץ עליו.
- 8.9. יובהר כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת על היועץ ובכלל זה מוטלת עליו החובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר, או בכל סוגייה אחרת העשויה להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים. במידה שחל שינוי בתוכן הצהרות היועץ בשאלון שמילא בדבר חשש לניגוד עניינים, חובתו של היועץ לפנות אל היועץ המשפטי למזמין, למסור לו בכתב את מלוא המידע הרלבנטי ולפעול על פי הנחיותיו.
- 8.10. הוראות אלו יחולו הן על הקבלן והן על צוות עובדיו ו/או מי ממועסקיו ו/או מי מטעמו.

9. הפרות וסעדים:

- 9.1. מבלי לפגוע בזכויות המזמין לבטל הסכם זה, אם הפר הקבלן אחת או יותר מהתחייבויותיו שבהסכם זה, ולא תיקן ההפרה תוך 10 ימים ממועד שפנה אליו המהנדס בכתב, יהיה המזמין רשאי לבטל ההסכם.
- 9.2. המזמין יהיה רשאי, בנוסף על כך ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, לתבוע ולקבל כל סעד ותרופה משפטית אחרת ככל שייראו בנסיבות המקרה.

10. ביטול ההסכם:

- 10.1. הצדדים רשאים להפסיק את ההתקשרות על פי הסכם זה בכל עת מכל סיבה שהיא, ובלבד שהצד המבקש להביא הסכם זה לידי סיום ימסור על כך הודעה למשנהו בהתראה שלא תפחת מ – 30 יום.
- 10.2. הופסקו שירותי הקבלן כאמור, יהיה הקבלן זכאי לקבל את החלק היחסי בגין שכרו עד לשלב ביטול ההסכם, בהתאם להסכם ובלבד שהקבלן ימציא למזמין את כל

המסמכים ו/או כל חומר אחר אשר הוכנו על ידו בהתאם להוראות הסכם זה עד אותו שלב שבו נפסקו שירותיו.

11. ויתור על זכויות:

- 11.1. השתמש המזמין או הקבלן בסמכות כלשהי מהסמכויות, או בזכות כלשהי מהזכויות שהוקנו להם בהסכם זה וביטל את ההסכם, כולו או מקצתו, או הפסיק את ביצועו, כולו או מקצתו, לא תהיה לקבלן או למזמין עילת תביעה כלשהי נגד משנהו בגלל ביטול ההסכם, הפסקה בביצועו או סיבה אחרת והקבלן או המזמין לא יהיו זכאים לתבוע פיצוי או תשלום כלשהו בעד נזק, פגיעה במוניטין או הפסד העלולים להגרם לו מסיבת הביטול, ההפסקה או הסיבה האחרת.
- 11.2. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה יהיה רשאי המזמין, בכל אחד מהמקרים של ביטול ההסכם כאמור לעיל למסור את ביצוע המשך השירותים לאחר ולהשתמש ללא הגבלה בשירותים שנעשו על ידי הקבלן, ועצם חתימתו של הקבלן על הסכם זה מהווה הסכמה לכך.

12. שונות:

- 12.1. לא אכף מי מהצדדים, או אכף באיחור, זכות כלשהי מהזכויות הנתונות לו עפ"י ההסכם ו/או עפ"י דין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על הזכות האמורה ו/או על זכויות אחרות כלשהן. ארכה ו/או דחייה ו/או ויתור על זכויות ו/או שינוי מתנאי ההסכם לא יהיו בני תוקף, אלא אם יינתנו מראש ובכתב ע"י הצדדים.
- 12.2. כל צד אשר יפר או לא יקיים איזה מהתחייבויותיו על פי חוזה זה יהיה חייב לפצות את הצד המקיים על כל הנזקים וההפסדים שנגרמו לו עקב כך, וזאת מבלי לגרוע מזכות הצד המקיים לכל סעד ותרופה אחרים ו/או נוספים.
- 12.3. בכל מקרה של סכסוך בין שני הצדדים לא יהיה הקבלן זכאי לנקוט בכל פעולה ו/או הליך משפטי שיש בהם כדי לעכב ו/או להפריע לקידום השירותים המוזמנים, לרבות בדרך של בקשה לצו מניעה.
- 12.4. יובהר בזאת כי היה והמזמין יבחר שלא לבצע תוכנית כלשהי הכרוכה בשירותי המזמין ו/או לעכב את ביצועה מכל סיבה שהיא, לא תהא לקבלן כל טענה ו/או תביעה כנגד המזמין, בכפוף להוראות הסכם זה.

13. כתובות והודעות:

כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם זה. כל הודעה שתשלח ע"י אחד הצדדים למשנהו, תחשב כאילו הגיעה לתעודתה, אם נמסרה ביד ביום המסירה, אם נשלחה בדואר רשום כעבור – 72 שעות מעת המסירה ואם נשלחה בפקסימיליה תוך יום עסקים אחד מקבלת אישור על העברתה התקינה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הקבלן

המזמין

מסמך ט' פירוט עבודות נדרש

תחומי האחריות הביצועים והמשימות העיקריות:

1. על הקבלן הזוכה יהיה להציג תוכנית פעולה אופרטיבית לניהול עבודות שיתוף הציבור תוך 15 יום מרגע חתימת ההסכם על ידי הרשות או קבלת הזמנת עבודה המוקדם מביניהם.
2. על הקבלן הזוכה להציג מתודולוגיית ותהליך עבודה מובנה לגיבוש תהליך שיתוף ציבור ברשות המקומית.
3. הגדרת תהליכים מובנים לשיתוף הציבור החל משלב זיהוי הצורך, דרך שלבי השיתוף וקבלת ההחלטות ועד לשלב התחקור והמדידה כמו גם הגדרת שאלת השיתוף.
4. אפיון מנגנון שילוב תובנות הציבור בתהליכי קבלת ההחלטות ברשות המקומית.
5. הגדרת כללים וגבולות גזרה לתהליך שיתוף הציבור.
6. הגדרת מחויבות הרשות המקומית לתהליך ולשילוב התובנות.
7. הגדרת הגורמים המנהלים וכוח אדם רלוונטי מטעם הרשות המקומית, יחד עם הגורמים הרלוונטיים ברשות.
8. עיבוד כל ממצאי המיפוי לכדי תובנות מרכזיות והפיכתן לתוכנית עבודה מוגדרת המלווה במדדי התוצאה.
9. פרסום התהליך ועידכון התושבים בממצאים ובהתקדמות התהליך באמצעות אמצעי התקשורת המקובלים בקהילה.
10. ליווי התהליך מול צוות התכנון לאחר סיום הליך שיתוף הציבור.
11. תוכנית פעולה אופרטיבית תכלול את הפרטים הבאים:

סקר:

א. סקר תושבים – הצעה ל – 15 שאלות בסקר תושבים אנונימי בשפה הערבית. על הקבלן הזוכה להגיש את טיוטת השאלות אשר יופיעו בסקר בשפה הערבית לרשות המקומית ולקבל אישור לשאלות בכתב. הסקר יתחלק לשניים – סקר ל 100 בעלי עסקים בשגב שלום וסקר ל 400 מתושבי הרשות. הסקר צריך להיות ידני או טלפוני. סוגי השאלות בשני הסקרים צריכים לכלול את הנושאים הבאים:

- i. איזה סוג של טיילת הם מעוניינים לראות ביישוב.
- ii. אילו מאפיינים חשובים להם בתוך הטיילת.
- iii. מה האופי של הטיילת והמסחר הרצוי.
- iv. מה היעדים העיקריים מבחינת אופי הפרויקט.

12. לוחות זמנים לביצוע העבודה:

ב. סקר תושבים – יש להציג את תוצאות שני הסקרים תוך חודשיים וחצי מיום תחילת העבודה (חתימה על ההסכם או קבלת הזמנת עבודה).

קבוצות מיקוד:

1. קיום כנס שיתוף ציבור ראשי בהשתתפות הציבור הרחב;
2. קיום 3 שולחנות עגולים לפחות – אחד בהשתתפות נציגי העסקים בטיילת, אחד לציבור הרחב ואחד כללי;
3. קיום ועדת היגוי עם קברניטי המועצה (פעם בתחילת התהליך ופעם בסוף התהליך);
4. לוחות זמנים: שלושה חודשים מיום קבלת הזמנת העבודה או חתימת ההסכם, המוקדם מביניהם.

ליווי, ייעוץ ועיבוד חומרים:

1. הקבלן יעמיד מנהל פרויקט מטעמה לכל אורך התהליך.
2. מנהל הפרויקט ילווה ויסייע לנציגי העירייה בניהול זירת היועצות כולל כתיבת משובים למשתתפים.
3. כמוכן מנהל הפרויקט יהיה שותף בניתוח החומרים והוצאות התובנות מסקנות והמלצות ובניית נייר עמדה, מצגות להנהלת הרשות.