



מזכירות



מכרז פומבי מס' 10/2019

מתן שירותי יעוץ

בתחום קשרי ממשל

עבור המועצה האזורית שדות נגב

1

מועצה אזורית שדות נגב ד.נ הנגב מיקוד 85200
טלפון: 08-9938903/2 פקס: 08-9930807
E-mail: nurit@sdotnegev.org.il

חתימה וחותמת המציע

תוכן עניינים : מכרז מס' 10/2019

עמוד	מספר מסמך	נושא	נושא המסמך
2-3			תוכן העניינים
4-5			הזמנה להציע הצעות
6			לו"ז מכרז
7		רקע	מסמכי המכרז
7-8		כללי	
8		העדר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות	
9		תנאי סף	
10		דרישות מהמציע	
10		הנחיות למציע	
11		אופן הגשת ההצעה	
12-13		אופן קביעת הזוכה	
14		שונות ושמירת זכויות	
15		הבהרות ושינויים	
15		תוקף ההצעה	
16-17		הצהרת המציע	

מזכירות

עמוד	מספר מסמך	נושא	נושא המסמך
18-22			חווה
23	א	טופס פרטים מזהים	נספחים
24-25	ב	מפרט "השירותים"	
26	ג	הצעת מחיר	
<p>לשים לב בהצעת המחיר</p> <p>1. מחירי מקסימום</p> <p>2. להגיש גם במעטפה נפרדת</p>			
27-28	ד	ניגוד עניינים	
29-30	ה	מציע מאוגד	הצהרה
31	ו	מציע שאינו מאוגד	הצהרה
32	ז	ניסיון ורשימת לקוחות	
33-34	ח	שמירת סודיות	
35	ט	טופס פרטי ספק	
36-37	י	חוק העסקת עובדים	
38-40	יא	ביטוח	
		קבלה ע"ס 400 ₪	הוכחת תשלום

מועצה אזורית שדות נגב

הזמנה להציע הצעות

הודעה על פרסום מכרז פומבי מספר 10/2019

שירותים בתחום יועץ קשרי ממשל

1. מועצה אזורית שדות נגב (להלן: "המועצה") מודיעה בזאת על פרסום מכרז פומבי לקבלת הצעות למתן שירותים בתחום יועץ קשרי ממשל, כמפורט בחוברת המכרז.

2. למכרז זה רשאי להגיש הצעות אך ורק מציע העונה לכל דרישות הסף המפורטות בסעיף 3 לחוברת המכרז, ובכללם, בין היתר, התנאים הבאים:

א. המציע רשום בכל רישום המתנהל על פי דין;

ב. המציע הינו בעל ניסיון קודם של 4 שנים ברציפות בביצוע השירותים בתחום מתן יועץ קשרי ממשל.

ג. למציע תואר אקדמי רלוונטי למכרז זה, בתחום הניהול, כלכלה, רו"ח, משפטים וכדו'.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהפירוט המצוי בחוברת המכרז והמציעים מתבקשים לקרוא את תנאי הסף המפורטים ביתר פירוט במסמכי המכרז.

3. באחריות המציעים לבדוק באופן שוטף את ההודעות המתפרסמות באתר האינטרנט, ככל שתהיינה.

4. הבהרות ופרטים נוספים בקשר עם המכרז נשוא הודעה זו, ניתן לקבל מאשת הקשר למכרז, גב' נורית כהן-חדד מזכירת המועצה, בדואר אלקטרוני: nurit@sdotnegev.org.il ובטלפון: 08-9938903/2 פניות לאשת הקשר תתקבלנה עד לא יאוחר מיום שני י"א אדר ב' תשע"ט 18 למרץ 2019 בשעה 15:00.

לא ייערך מפגש מציעים.

מזכירות

- 5 . את ההצעות למכר יש להניח **בתיבת המכרזים** אשר במשרדי מזכירת המועצה בבניין המועצה, לידי רחל / נורית (ולהחתים בחותמת "נתקבל") , **לא יאוחר מיום ראשון כ"ד אדר ב' תשע"ט 31 למרץ 2019 בשעה 15:00 .**
- 6 . המועצה לפי שיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לשנות כל מועד שנקבע במכרז.
- 7 . אין המועצה מתחייבת לקבל הצעה כלשהיא, והיא תהיה רשאית לבטל את המכרז כולו או חלקו על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 8 . למען הסר ספק, מובהר בזאת כי ההוראות המחייבות לעניין המכרז נשוא הודעה זו, הן ההוראות הקבועות בחוברת המכרז בלבד, והן גוברות על המידע המפורסם בהודעה זו.
- 9 . מסמכי המכרז נוקטים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והינם מיועדים לנשים וגברים כאחד.
- 10 . **רכישת המכרז** – את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במחלקת גביה (טל' 08-9938934/5) **תמורת תשלום של 400 ₪** שלא יוחזרו לרוכש בכל מקרה, לרבות ביטול המכרז מכל סיבה שהיא, במשרדי המועצה בימים א' עד ה' בין השעות 8:30-15:00. ניתן לעיין בתנאי המכרז, טרם רכישתו, במשרדי מזכירת המועצה האזורית, ללא עלות.



מזכירות

מכרז פומבי מס' 10/2019

למתן שירותי ייעוץ בתחום קשרי ממשל

עבור המועצה האזורית שדות נגב (להלן: "המועצה" או "המזמינה")

לו"ז להליכי המכרז :

11.3.2019-31.3.2019	תקופת פרסום מסמכי המכרז
11.3.19-18.3.19	מועד הגשת שאלות הבהרה
15:00 עד 31.3.19 השעה	מועד הגשת ההצעות

מסמכי המכרז

המועצה האזורית שדות נגב - פונה לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ בתחום קשרי ממשל.

רקע :

- א. מועצה אזורית שדות נגב מקיימת באופן שוטף, בדומה לרשויות מקומיות אחרות בארץ, פעילויות שונות בתחומים מגוונים של עשייה מוניציפאלית בהיקף נרחב הדורשים שילוב ומימון של משרדי הממשלה השונים .
- ב. בנוסף לאמור לעיל נדרשת המועצה לבצע ולנסח הליכי חקיקה ראשית ומשנית הרלוונטיים לפעילותה של המועצה בין אם במישרין ובין אם בעקיפין, כמו כן נדרשת המועצה להגיש הצעות מחליטים לוועדות הכנסת והממשלה והצעות נוספות של משרדי הממשלה המשפיעים על פעילותה השוטפת .
- ג. במסגרת זו מעוניינת המועצה לייעל ולשדרג את פעילותה השוטפת בממשלה ובכנסת, ולפעול למען הגשמת היעדים שלה בהליכי החקיקה השונים ואל מול הגופים והמשרדים הממשלתיים וכן לפעול למען שיפור תדמיתה וקידום מטרותיה ענייניה והאינטרסים שלה.

כללי :

1. לצורך כך המועצה מעוניינת להתקשר עם גוף חיצוני (להלן: "המציע") אשר ייבחר בהליך תחרותי פומבי לשם מתן שירותי ייעוץ בתחום קשרי ממשל בכנסת ובממשלה. שירותי הייעוץ יכללו בין היתר את השירותים המפורטים במסמך זה **ובנספח ב'** לפניה זו ויקראו להלן: "השירותים".
2. תקופת ההתקשרות לביצוע השירותים הינה לשנה אחת. למועצה בלבד תעמוד הזכות (אופציה) להאריך על פי שיקול דעתה המוחלט, את ההתקשרות באותם תנאים או בתנאים המטיבים עם המועצה לשתי תקופות נוספות של עד 24 חודשים לכל תקופה ובסה"כ עד 5 שנים

מזכירות

- (שנת ההתקשרות ועוד שתי תקופות הארכה) זאת בהודעה בכתב שתינתן ליועץ לפחות שלושים ימים לפני תום תקופת ההתקשרות המקורית או התקופה הנוספת.
3. המועצה רשאית להפסיק את מתן השירותים על פי מכרז זה בכל עת על פי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שיהא עליה לנמק זאת, בהודעה מראש ובכתב של 15 יום.
4. למועצה האופציה לפי שיקול דעתה הבלעדי להרחיב את העבודה ככל שתנאי המציאות המשתנים יחייבו זאת. הרחבת ההתקשרות תהא בכפוף לקבלת מלוא האישורים הנדרשים במועצה ובחתימת ראש מועצה וגזבר עד לגובה של 25% מהיקף העבודה ובאותם התעריפים שיעמדו בבסיס ההתקשרות.
5. יש להגיש הצעת מחיר חודשית לביצוע השירות ללא תוספת מע"מ. הצעת המחיר תהיה סופית הכול כמפורט בנספח ג' במסמך "הצעת מחיר".
6. **הצעת מחיר: מחיר המקסימום של ההצעה יוגבל ל- 7,000 ₪ (הסכומים לפני מע"מ) ומדד המחיר הינו הנחה מאומדן זה.**
7. הצעת המחיר תוגש בנפרד במעטפה סגורה ונפרדת שעל גביה יצוין במפורש שם ומספר המכרז .

8

העדר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות

- א. מתן השירותים כרוך בחשיפה למידע ותכנים רגישים וסודיים ולכן נדרשת חובת סודיות שיתוף פעולה ויחסי אמון מיוחדים במתן השירותים
- ב. על המציע להצהיר ולהתחייב על גבי טופס ההתחייבות המצ"ב ומוגדר כנספח ד' כי אין ולא יהיה בביצוע השירותים בעבור המועצה משום ניגוד עניינים.

תנאי סף מצטברים

- א. המציע הינו אזרח ישראלי בעל תעודת עוסק מורשה ומנהל ספרים כחוק.
- ב. באם המציע מאוגד עליו להשלים את נספח ה' המצ"ב ולצרף את המסמכים הרשומים בנספח זה.
- ג. באם המציע אינו מאוגד עליו למלא את נספח ו' ולצרף את המסמך הנדרש בנספח זה.
- ד. לא תתאפשר הגשת הצעה משותפת על ידי מספר מציעים וכן לא תותר השתתפותם של תאגידים ו/או שותפויות אשר הוקמו במיוחד לצורך השתתפות בהליך זה ואו השתתפותם של גופים ו/או יחידים ו/או גוף יחיד שהתאגדו יחד לצורך הגשת הצעות לפניה זו.
- ה. במהלך ארבע השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה המציע סיפק שירותי ייעוץ בתחום קשרי הממשל לפחות לשלוש רשויות מקומיות כאשר שתיים מתוכן הינן מועצות אזוריות.
- ו. על המציע להשלים את טופס נספח ז' למכרז ולהשלים את מלא הפרטים שבנספח ז'.
- ז. על היועץ המלווה להיות בעל תואר אקדמאי רלוונטי.
- ח. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת הצעותיהם להשלים מידע חסר ו/או אישורים שונים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע ובלבד שהיו בידיו כל המסמכים ו/או הכשירות למתן המסמכים נכון למועד הגשת ההצעה.
- ט. מציע אשר לא יעמוד בעצמו בתנאים הנ"ל ו/או לא יצרף להצעתו אישורים המעידים כי הוא עומד בהם - רשאית המועצה לפסול את הצעתו.
- י. רק גופים העונים על כל הדרישות לעיל במצטבר יורשו להגיש הצעתם בהליך זה.



מוכירות

דרישות מהמציע הזוכה במכרז

- א. מילוי דרישות תנאי ההסכם במלואם מהווה תנאי מוקדם לסיום הליכי ההתקשרות.
- ב. תחילת העבודה תתבצע לאחר חתימת ההסכם ע"י הגורמים המוסמכים לכך במועצה והוצאת הזמנת עבודה בכתב לגוף הזוכה.
- ג. לתת מענה מידי בנושאים רגישים שעל סדר היום וכן יידרש למענה מידי ונכון המתבסס על ידע הכרה וניסיון בתחום המוניציפאלי.

הנחיות למציע

המסמכים שיש לצרף להצעה:

- א. אישור מפקיד השומה או מרואה חשבון על ניהול חשבונות כחוק.
- ב. אישור על היות המציע עוסק מורשה מטעם שלטונות מס ערך מוסף.
- ג. נספח ג' חתום על ידי המציע.
- ד. באם המציע הינו תאגיד / נספח ד' ממולא וחתום על ידי המציע.
- ה. באם המציע הנו יחיד (אינו תאגיד) – נספח ה' ממולא לפי נספח זה.
- ו. משימת הערכה - על המציע להגיש תהליכי עבודה שלו מול הלקוחות שלו בהווה ובעבר המתארים ייזום פעילות פרלמנטארית וממשלתית לקידום יעדי הרשויות לרבות הצגת תהליך בניית יעדים ומטרות אל מול הלקוח.
- ז. הצגת שימוש בכלים פרלמנטאריים, הצעות חוק, השתתפות בוועדות וכיוצ"ב.
- ח. בנוסף - במעטפה נפרדת – הצעת המחיר נספח ג' חתומה.

אופן הגשת הצעות

- א. על המציע להגיש את חוברת המכרז כולה (כולל מסמך הצעת המחיר) ואת כל המסמכים הנדרשים במכרז זה במעטפה סגורה ללא אמצעי זיהוי, עליה יצוין פרטי המכרז "מכרז יועץ קשרי ממשל מס' 10/2019"
- ב. את הצעת המחיר נספח ג' יש לצרף בנוסף במעטפה נפרדת סגורה ללא אמצעי זיהוי עליה יצוין פרטי המכרז "מכרז יועץ קשרי ממשל מס' 10/2019".
- ג. **מועד הגשת ההצעה** : את המעטפות יש להגיש במסירה ידנית בלבד לתיבת המכרזים המצויה בבניין המועצה במשרדי מזכירת המועצה לידי רחל /נורית, **מיום ראשון כ"ד אדר ב' תשע"ט 31 למרץ 2019 בשעה 15:00**.
- ד. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל ולא תובא לדין. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת לא תתקבל.
- ה. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות לתקופה נוספת בהודעה שתפורסם באתר המועצה.

אופן קביעת הזוכה במכרז

משקל באחוזים	פירוט	
40%	סעיף המחיר - גובה הצעת המחיר של המציע	1
60%	סעיף האיכות - חו"ד הצוות המקצועי המורכב מגזבר, מזכיר ויועמ"ש	2
100%	סה"כ	

קריטריונים לבחירת ההצעה הזוכה - חישוב אופן הניקוד :

בהתייחס לסעיף המחיר - הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר שתקבל ציון מרבי (40%), ניקוד שאר ההצעות יחושב יחסית למחיר הנמוך ביותר .

הציון לסעיף האיכות (הנבחן ע"י הצוות המקצועי) יוענק על סמך חוות דעת של הוועדה המקצועית של המועצה מהצוות המקצועי שיוצע על ידי המשתתף.

כל הצעה שעמדה בתנאי הסף והציגה את הצעתה בפני חברי ועדת ההיגוי תנוקד בהתאם לטבלת הקריטריונים והמשקלות כמפורט להלן.

ההצעה המיטבית שתקבל את הציון המשוקלל הכולל (איכות + מחיר) הגבוהה ביותר תוכרז כזוכה במכרז.

הציון המשוקלל הכולל של ההצעה יקבע לפי הרכיבים הבאים 60% איכות ו - 40% מחיר.

חברי הוועדה המקצועית מטעם המועצה:

- ❖ עו"ד מנחם צוקר - יועמ"ש המועצה או מי מטעמו
- ❖ מר יובל אבגי - גזבר המועצה
- ❖ גב' נורית כהן-חדד - מזכירת המועצה

המועצה תהה רשאית לשנות את הרכב וזהות חברי הוועדה המקצועית.

מזכירות

פרוט סעיפי הניקוד לחוות דעתה של הוועדה המקצועית :

ניקוד	השאלה	סעיף
15	<p>משימת הערכה -</p> <p>בהליך זה יבדקו שלושה תהליכי עבודה של המציע מול הלקוחות שלו בחווה ובעבר המתארים ייזום פעילות פרלמנטארית וממשלתית לקידום יעדי הלקוחות.</p> <p>הניקוד של משימת הערכה ייערך כדלקמן:</p> <p>א. הצגת תהליך בניית יעדים ומטרות אל מול הלקוח.</p> <p>ב. הצגת שיטות הפעולה ומשך התהליך</p>	1
5	<p>וותק והתמחות המשרד בתחום המוניציפאלי / הרשויות המקומיות</p>	2
10	<p>חשיבה יצירתית- כולל הצגת מקרים שהתרחשו והפתרון שהוצע</p>	3
10	<p>התרשמות כללית מהיכולות המקצועיות של היועץ המלווה בפועל</p>	4
10	<p>רעיונות שבוצעו ע"י המשרד המציע והיוו תוספת הכנסות ברשות המקומית</p>	5
5	<p>המלצות של רשויות מקומיות למשרד המציע</p>	6
5	<p>מספר רשויות מקומיות המהווה את לקוחות המשרד והמשכיות העבודה בהם מעבר לתקופה אחת של ההתקשרות - (מתחת ל-3 רשויות ב-2 תקופות המשכיות -2 נק', מעבר לשלוש רשויות ול-3 תקופות -תוספת של 3+ נק')</p>	7

14

שונות ושמירת זכויות

- א. המועצה תהא רשאית לפסול על הסף מציע שיש לה ניסיון עבר רע או שלילי עימו ו/או מציע שהמועצה קיבלה עליו המלצות שליליות.
- ב. אין בהתקשרות עם הזוכה כל התחייבות מצד המועצה להימנע מקבלת שירותים גם מספקים נוספים.
- ג. המועצה תהיה רשאית לחלק את ביצוע העבודה בין מספר מציעים באופן שיביא את התוצאה הטובה ביותר עבורה.
- ד. המועצה שומרת לעצמה את הזכות מכל סיבה שהיא לבטל הליך זה ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו כולו או מקצתו ו/או לפצל את הזכייה בין מספר מציעים שונים הכול בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה לרבות במקרה שהמועצה תחליט כי אין אף מציע שמתאים לספק את השרות נשוא בקשה זו.
- ה. אם תחליט המועצה לבטל הליך זה או שלא לבצע את החוזה ו/או לא לחתום על החוזה ו/או להרחיב את היקף השירות לא תהיה למשתתפים כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא כלפי המועצה .
- ו. המועצה תהא רשאית לבחור זוכה שני לכל מקרה שההתקשרות עם הזוכה הראשון לא תצא לפועל מכל סיבה שהיא או תופסק במהלך שנת ההתקשרות הראשונה.

הבהרות ושינויים

- א. המועצה תהא רשאית בכל עת להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים מכל 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 גורמים מוסמכים ובין בתשובה לשאלות המציעים.
- ב. אם ימצא המציע במסמכי המכרז סתירות שגיאיות ו/או אי התאמות ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למובנו המדויק של סעיף או פרט כלשהו עליו להודיע על כך במכתב אשר ישלח במייל nurit@sdotnegev.org.il לא יאוחר מיום שני י"א אדר ב' תשע"ט 18.3.2019 בשעה 15:00.
- ג. **תשובות לשאלות ישלחו למציעים, עד לתאריך 24.03.2019**
- ד. מסמכי התשובות יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי הבקשה ועל כל מציע לצרף את מסמכי התשובות להצעה ולחתום עליהן.
- ה. למען הסר ספק מובהר בזאת כי המועצה ו/או נציגיה אינם אחראים לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים בעל-פה ורק שינויים תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב יחייבו את המועצה לאמור בהם. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי ההבהרות ובין מסמכי הבקשה המקוריים יגבר האמור במסמכי ההבהרות. במקרה של סתירה בין מסמכי ההבהרות ובין עצמם יגבר האמור בהבהרה המאוחרת יותר.

תוקף ההצעה

ההצעה תהיה בתוקף לתקופה של שישה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות לבקשה.

הצהרות המציע

- א. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי הבקשה על כל נספחיה ידועים ונהירים לו והוא מסכים להם וכי יש לו את כל הידע, הניסיון, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא בקשה זו הכול כמפורט במסמכי הצעתו.
- ב. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים ו/או הנתונים ו/או הפרטים אשר נמסרו לו על ידי המועצה במסמכי הבקשה אומתו ונבדקו על ידו וכי הוא יעמוד בכל האמור בהצעתו ולמועצה ו/או מי מטעמה לא תהיה כל אחריות ו/או חבות כלפי המציע בגין נתונים ו/או פרטים ו/או מצגים אלו.
- ג. למען הסר ספק בהגשת הצעתו מצהיר המציע כי ידוע לו שהמועצה אינה מחויבת לקבל כל הצעה שהיא לרבות ההצעה הזולה ביותר ו/או כל הצעה אחרת אם בכלל והדבר נתון לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט מבלי שיהא עליה לנמק את החלטתה וכך אינה מחויבת בהליך מכרזי כלשהוא לשם בחירת זוכה יחד עם זאת ככל שתחליט המועצה לבחור זוכה תפעל המועצה בהתאם לנורמות ציבוריות תוך שמירה על שוויון והגינות בין המשתתפים.
- ד. כן מצהיר המציע כי ידוע לו שכל ההוצאות בקשר עם הגשת הצעתו והכנתה על כל הקשור בכך והנובע מכך וכן כל הוצאה אחרת הכרוכה בהצעה זו לרבות עלות רכישת מסמכי הבקשה תחולנה על המציע בלבד במלואן ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית מכל מין וסוג שהוא בגין כך.

מוכירות

ה. למען הסר ספק ומבלי לגרוע באמור לעיל מובהר בזאת כי כל השמטה שינוי או תוספת אשר יעשו במסמכי ההזמנה או מסמכי המכר באיזה מהם או כל הסתייגות בין על ידי תוספת במסמכי ההזמנה או במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יהיו בני תוקף כלפי המזמינה או מי מטעמה ועלולים לגרום לפסילת ההצעה והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי של המזמינה.

חוזה מתן שירותי ייעוץ קשרי ממשל

שנערך ונחתם ב.מ. א. שדות נגב ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין:

מועצה אזורית שדות נגב

(מצד אחד)

אשר תקרא להלן ("המועצה")

לבין:

ח.פ: _____

רחוב _____

טלפון: _____ פקס: _____

(מצד שני)

(להלן – "נותן השירות" ו/או "היועץ" ו/או "החברה")

1. הואיל והמועצה מעוניינת במתן שירותי ייעוץ קשרי ממשל מול משרדי הכנסת והממשלה, הכולל:
2. הקמת תשתית ניהול יחסי ממשל-מועצה והענקת ידע וכלים רלוונטיים לגורמים המועצתיים תוך תפעול מול הדרג הממשלתי והפוליטי, לשם השגת יעדים ספציפיים. (להלן: "השירותים").
3. והואיל והמועצה פרסמה מכרז מס' 10/2019 למתן שירותי ייעוץ קשרי ממשל למועצה אזורית שדות נגב.

מזכירות

4. וועדת המכרזים בישיבה מס' _____ מיום _____ המליצה על מסירת ביצוע השירותים שיפורטו להלן ליועץ, וראש המועצה אישר בחתימתו את המלצת וועדת המכרזים, והכל בהתאם לתנאי הסכם זה.
5. והואיל והיועץ מעוניין בביצוע השירות עבור המועצה ומצהיר כי יש לו את הידע, הכישורים והמיומנות למתן השירות.
6. והואיל והצדדים הסכימו שהיועץ יבצע עבור המועצה את השירות שלא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד למעביד אלא כנותן שירות הפועל להענקת שירותיו כמתחייב ממעמדו כמפעיל שירותים עצמאי.
- לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
2. נותן השירות מצהיר כי יש לו את הכישורים, הידע המקצועי, האמצעים הדרושים למתן השירות, וייתן את השירות למועצה בצורה הטובה ביותר ובכפוף לאמור בהסכם זה.
3. במסגרת הסכם זה מתחייב היועץ לספק למועצה שירותי ייעוץ חודשיים, שוטפים במועדים ובזמנים כפי שיתואמו בין המועצה לבין היועץ.
4. המועצה מוסרת בזאת למבצע השירותים ומבצע השירותים מקבל בזאת על עצמו לבצע את השירותים המפורטים בנספח א' (מפרט השירותים) המצורף לחוזה זה.
5. היקף השירותים שיינתנו על ידי מבצע השירותים כמפורט בנספח א', אלא אם כן הוסכם אחרת בין הצדדים.

מניעת ניגוד עניינים הגבלה

1. אין מבצע השירותים מנוע מלעסוק במקצועו מחוץ למתן שירותיו על פי הסכם זה ובלבד שלא יהיה בכך כדי לפגוע בתנאי מתן שירותיו לפי הסכם זה ולא ייעשה דבר שיש בו משום ניגוד אינטרסים עם פעולתו לפי הסכם זה.

מזכירות

2. עם קבלת העבודה יהיה מבצע השירותים מנוע מלקבל על עצמו עבודה עבור גורם או גוף אחר ובכלל כך מועצה אזורית שדות נגב אם הדבר עלול להעמידו במצב של ניגוד עניינים.
3. במידה ויש ליועץ, במישרין או בעקיפין, בעצמו או על ידי קרובו סוכנו, שותפו או קרוביהם, כל חלק או טובת הנאה בעניין העומד לטיפול או לדיון במועצה או בוועדה מוועדות המועצה, יודיע על כך בכתב למנהל וכן ליועמ"ש המועצה, מיד לאחר שנודע לו כי העניין האמור הובא לטיפול או לדיון במועצה ו/או באחת מוועדות המועצה, היועץ מתחייב לא לטפל באותו עניין ולא יהיה נוכח בדיוני המועצה או הוועדה הדנים בו.
4. למניעת מקרה של ניגוד עניינים, היועץ מתחייב ליידע את המנהל ואת היועמ"ש למועצה מראש ובכתב על כל עבודה שהוא שוקל לקבל לביצוע, במישרין או בעקיפין, מגוף פרטי או ציבורי שהטיפול קשור במגע עם המועצה, לרבות ייעוץ שוטף או התקשרות מהם עולה חשש לניגוד עניינים לקבל את הסכמת היועץ המשפטי למועצה מראש ובכתב.
5. מבצע השירותים מתחייב כי הוא וגם/או כל מי שמועסק על ידו לצורכי מתן השירותים וגם/או כל תאגיד בו יש לו חלק, לא ימצאו במצב של ניגוד אינטרסים כל עוד הוא מספק את השירותים על-פי חוזה זה.
6. היועץ יחתום על הצהרה בדבר ניגוד עניינים האמורה בנספח ג'.
7. תקופת מתן השירות תחל ביום 1.5.2019 ועד ליום 30.4.2020 להלן: "תקופת השירות". למועצה בלבד עומדת הזכות להאריך את תוקפו של חוזה זה בשתי תקופות נוספות בנות 24 חודשים כ"א (סה"כ 5 שנים) .
8. במידה והפר נותן השרות תנאי הסכם זה, רשאית המועצה לשלוח ליועץ הודעת ביטול ההסכם באופן מידי ובלבד שתינתן על כך הודעה בכתב לנותן השירות 7 ימים מראש.
9. המועצה רשאית לסיים את ההתקשרות עם היועץ מכל סיבה שהיא וללא כל צורך בנימוק תוך הודעה ליועץ 30 יום מראש. מימשה המועצה את זכותה לפי סעיף זה תשלם המועצה ליועץ את החלק היחסי האמור להשתלם לו חודשית עד לאחר 30 יום ממועד הודעת המועצה.

מזכירות

10. תמורת מתן מלוא השירות כאמור לעיל, תשלם המועצה לנותן השירות סך של _____ ₪ בתוספת מע"מ, בגין כל חודש עבודה .
11. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה האמורה לעיל לא ישולם ליועץ בגין ביצוע הסכם זה, לא במהלך ביצוע השירות ולא לאחר תום תקופת הסכם זה.
12. היועץ יגיש חשבון המפרט את השירותים שניתנו בהתאם לביצוע בפועל ולאמור בנספח א'. המנהל מטעם המועצה יבדוק את החשבון ויאשר אותו כולו ו/או חלקו לפי שיקול דעתו הבלעדי. לאחר אישור החשבון ימסור מבצע השירותים למועצה חשבונית מס כדין התואמת את החשבון. שאושר.
13. המועצה תשלם לנותן השירות תוך שוטף + 45 יום ממועד הגשת חשבונית המס כאמור לעיל.
14. הצדדים מצהירים כי אין בכל זכות הניתנת מכוח הסכם זה למועצה לפקח, להדריך או להנחות את היועץ כל אחד אחר מהמועסקים על ידו, אלא אמצעים להבטיח ביצוע יעיל של הוראות הסכם זה, ולא יהיה בכך באמור כדי ליצור יחסי עובד מעביד עם היועץ או עם העובדים המועסקים על ידו. ולא תהיה אחריות על המועצה בגין פעולתה כאמור לעיל לעניין הפעולה המקצועית הראויה של היועץ.

ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות היועץ עפ"י חוזה זה /או עפ"י דין, מתחייב היועץ לערוך ולקיים למשך תוקפו של הסכם זה את הביטוחים המפורטים הנובעים מאופיו של הסכם זה אצל חברת ביטוח מורשית כדין ובעלת מוניטין לרבות אחריות מעבידים ואחריות צד ג'.
2. על היועץ תחול אחריות לכל נזק או אובדן שייגרמו למועצה בשל מעשה או מחדל שלו תוך כדי ביצוע הסכם זה, והריהו מתחייב לשפות ולפצות את מועצה לפי דרישתה בגין הנזק ו/או האובדן האמור מיד עם דרישתה הראשונה.

מזכירות

3. הרשות בידי המועצה לקיזו מהתמורה כל סכום אשר היועץ חייב לה מכוח הסכם זה ו/או מכוח הסכם אחר ו/או עפ"י כל דין ו/או בגין חובות ארנונה וכן בגין מחדל ו/או בגין אי ביצוע הסכם זה ו/או חלק ממנו. ומוסכם כי חל איסור מוחלט על היועץ לבצע קיזוז מול המועצה בשום דרך.
4. מוסכם בין הצדדים שאי שימוש של המועצה בזכות כלשהיא שלה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין לא ייחשב כוויתור מצידה.
5. כתובות הצדדים לצורך ביצוע הסכם זה הם כברישא להסכם כל הודעה שתישלח לצדדים לפי הכתובות האמורות לעיל לרבות המצאת כתבי בית דין, תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 72 שעות ממועד המשלוח בדואר רשום, ובמידה ונמסרה אישית ממועד מסירתה בפועל.
6. סמכות השיפוט בכל הנוגע למחלוקות הנובעות מכוח הסכם זה ו/או כפועל יוצא ממנו מסורה לבתי המשפט המוסמכים בב"ש ולהם בלבד.
7. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם זה הוספה ו/או תיקון וכל שינוי אחר לא יחייב את המועצה אלא אם קיבל את אישור היועץ המשפטי למועצה מראש ובכתב.

23

ולראיה באו הצדדים על החתום

 מועצה אזורית שדות נגב
 חתימה וחתימת

 החברה / היועץ -
 שם מלא חתימה וחתימת

אישור עו"ד מטעם היועץ :

אני הח"מ _____ עו"ד מ.ר. _____, בכתובת:
 _____, מאשר בזאת כי ביום _____ התייצבו בפניי:
 המוסמכים לחתום בשם היועץ _____ וחתמו על הצעה זו
 בפני.

תאריך _____ חתימת עו"ד _____

נספח א' - טופס פרטים מזהים

פרטים כללים של המציע:

		ק"מ
	שם המציע	1
	כתובת	2
	טלפונים	3
	שמות בעלי השליטה	4
	שם איש קשר להגשת המענה	5
	טלפון איש קשר להגשת המענה	6
	כתובת דוא"ל איש קשר להגשת המענה	7
	מספר פקס לתקשורת בנושא המענה למכר	8
	ח.פ. או ע.מ. או ת"ז	9
	כתובת אתר האינטרנט של המציע (במידה ויש)	10
	שנת יסוד	11
	שמות ותפקיד מנהלים בכירים	12
	1.	
	2.	
	3.	
	שנת יסוד החברה / העסק	13
	מספר שנות עבודה במגזר המוניציפאלי	14
	1. תחומי העיסוק העיקריים של המשדך	15
	2.	
	3.	

נספח ב' - מפרט דרישות לביצוע השירותים הנדרשים

דרישות השירות - יצירת לובי בכנסת ובממשלה לקידום מטרותיה, ענייניה ויעדיה של המועצה כפי שיוגדרו ויקבעו מעת לעת על ידי הנהלת המועצה, זאת בין היתר על ידי הדרכים הבאות:

1. איתור אחר כל פעילויות בכנסת ובממשלה או בכל מוסד ממשלתי אחר אשר עשויה להשפיע על המועצה על יעדיה ו/או על תחומי פעולתה בין במישרין ובין בעקיפין.
2. מעקב ומעורבות פעילה אחר כל פעילות כאמור לעיל תוך הגשמת מטרותיה ויעדיה של המועצה לגבי אותה הפעילות באופן שתיטיב באופן המריבי עם המועצה ותעלה בקנה אחד עם רצונותיה של המועצה ביחס לאותה הפעילות.
3. ליווי והשתתפות באופן המירבי פעילה בכל מהלך הדיונים ו/או הוועדות הרלוונטיות שידונו בכל עניין ו/או נושא הקשור לשירותים בכל מוסד ממשלתי ו/או בכנסת על וועדותיהם.
4. ייזום פעילות פרלמנטארית וממשלתית לקידום יעדי המועצה מטרותיה וחשיפתה פעילותיה.
5. הפצת כל מידע וחומר מטעם המועצה בקרב חברי ממשל, חברי כנסת, ופקידים ברשויות המדינה אשר יגבירו את המודעות לחשיבות יעדי המועצה ותחומי פעולתה ויביאו לקידום ו/או לצורך הגשמת פעילותה של דרישות השירות.
6. פעילות שכנוע בקרב חברי כנסת, שרים ובעלי תפקידים רלוונטיים לטובתם ולקידום של יעדי המועצה מטרותיה ולגבי רצונותיה של המועצה בקשר לכל פעילות האמור בסעיפים לעיל.
7. דיווח שוטף ובכתב למועצה על הפעילות השונות שנקטה המבצעת ועל פעילות ממשלתיות פרלמנטאריות ואחרת הנוגעת לענייני המועצה ויעדיה.

מזכירות

8. נקיטת כל פעולה וכל הליך שיידרש לצורך הגשמת מטרותיה ו/או רצונותיה של המועצה באופן המיטיב ביותר להגשמת יעדיה ורצונותיה.
9. כל הפעולות המנויות לעיל יעשו בתיאום עם ראש המועצה .
10. יובהר כי אין זו רשימה סגורה של שירותים ועל המציע לעשות כל שיכולתו ולפעול למען שיפור תדמיתה וקידום מטרותיה ענייניה ויעדיה של המועצה ולמען השגת מלא היתרונות למועצה בכל פעילות מצד גורמי הממשל השונים שיש לה השפעה בין במישרין ובין בעקיפין על המועצה ו/או על יעדיה ו/או על תחומי פעילותה.

תאריך _____ : חתימה _____

נספח ג' - הצעת מחיר

אני הח"מ, לאחר שקראתי בעיון את מסמכי המכרז תנאי ההזמנה והחווה המצ"ב מגיש בזאת הצעתי הכספית לאספקת השירות הנדרש בתנאים המפורטים במסמכים הנ"ל, ידוע לי כי :

1. התמורה הנ"ל הנה מלאה סופית ומוחלטת כוללת את כל המיסים, אגרות ככל שיחולו למעט מע"מ.
2. התמורה כוללת את כל ההוצאות מכל מן וסוג שהם ובכלל זה הוצאות משרדיות, נסיעות, שליחויות, הדפסות וכיו"ב
3. התמורה כוללת את מלא העבודות הנלוות הכרוכות בביצוע השירותים ובכלל זה כל הדרישות הטכניות המפורטות בהזמנה, חוקים, תקנים ותקנות רלבנטיים ו/או מגבלות ואילוצים ו/או תנאי עבודה ודרישות מיוחדות של המזמין.
4. ידוע לי כי התשלום יבוצע בתנאים המפורטים בחווה דהינו שוטף + 45 יום. לכל תשלום יתווסף מע"מ בשיעור החוקי התקף במועד ביצוע התשלום.
5. ידוע לי כי הצעת המחיר תהא תקפה לכל תקופת ההתקשרות, והמחיר לא יתעדכן גם במקרה וההסכם יוארך בהתאם לתקופות האופציה.
6. הצעה מתייחסת לתמורה חודשית עבור מתן כל השירותים הנדרשים.

סכום ההצעה : _____

סכום ההצעה במילים : _____

❖ יש לשים לב למחיר מקס' ע"ס 7,000 ₪ לפני מע"מ

❖ נספח זה מוגש גם במעטפה נפרדת

חתימת + חותמת המציע

_____ **תאריך :** _____

נספח ד': הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה

לכבוד- מועצה אזורית שדות נגב

הנדון : הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה אזורית שדות נגב הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

1.1 סעיף 89 ב' (א) לפקודת צו המועצות המקומיות (המועצות האזוריות), תשי"ח-1958 הקובע כדלקמן :

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

1.2 כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרים הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה: לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."

1.3 סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי:

"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא ע"י בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת".

מזכירות

2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
- 2.1 בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
 - 2.2 אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהון או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - 2.3 אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד במועצה.
3. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

_____ חתימת המציע:

_____ שם:

נספח ה - יוגש על ידי מציע שהינו תאגיד

1. אני הח"מ _____ בעל/ת ת"ז שמספרה _____ בעל תפקיד _____ במציע ומורשה חתימה מטעמו, לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן מצהיר/ה בזאת בשם המציע כדלקמן:
 2. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן - המציע) (במכרז למתן שירותי ייעוץ בתחום קשרי ממשל עבור המועצה האזורית שדות נגב (להלן - "המכרז").
 3. הנני מצהיר כי אני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.
- תיאור כללי:

30

- א. שם המציע _____
- ב. כתובת המציע _____
- ג. אופן התאגדות המציע ומספר הרישום _____
(יש לצרף העתק תעודת התאגדות).
- ד. בעלי מניות במציע ואחזקותיהם _____
- ה. דירקטורים במציע _____
- ו. מנהלי המציע _____
- ז. מספר שנות הניסיון של בעלי המציע / המנהל הכללי במציע בעיסוק בייעוץ בתחום קשרי ממשל _____
- ח. פירוט ניסיון בעלי המציע / המנהל הכללי במציע _____
- ט. פירוט הניסיון של היועץ המוצע / המלווה _____

מזכירות

לנספח זה יש לצרף:

- א. אישור בדבר התאגדות מרשם מוסמך כדין.
ב. אישור רו"ח / עו"ד של התאגיד בדבר המוסמכים לחתום בשם התאגיד על מסמכי המרכז והחוזה.

תאריך

חתימת המציע

31

אישור חתימה (כשהמציע הוא תאגיד משפטי, חברה, שותפות וכיו"ב)

_____ אני הח"מ, _____ עו"ד מאשר בזאת כי ה"ה

_____ תז. _____ מוסמכים לחתום בשם, _____,

ולחייב אותה, כי הם חתמו על מסמך זה בפני.

_____ **תאריך:** _____ **חתימת עו"ד:** _____

נספח ו - יוגש על ידי מציע שהנו יחיד ואינו מאוגד

אני הח"מ _____ בעל/ת ת"ז _____ שמספרה _____
שתיפקידי _____ מספר עוסק _____
מורשה _____

מצהיר בזאת כדלקמן :

שמי המלא : _____

כתובתי : _____

מספר שנות הניסיון שלי בעיסוק בייעוץ בתחום קשרי ממשל

פירוט הניסיון שלי

❖ לנספח זה יש לצרף קו"ח של המציע.

חתימת המציע _____ תאריך _____

נספח ח'-התחייבות לשמירה על סודיות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מתחייב/ת בזאת כלפי המועצה האזורית שדות נגב (להלן "המועצה"), כדלקמן:

1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים שהוסמכו ע"י המועצה לקבל את המידע כהגדרתו להלן, כל מידע, עובדה, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, טבלאות, נתון עיוני, נתונים כספיים וכו', בין בכתב ובין בעל פה שהובאו לידיעתי ונמסרו לי ע"י המועצה, במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעתי בקשר עם או כתוצאה מן העבודה (להלן "המידע").

2. אני מתחייב/ת לגבי המידע כדלקמן:

א. לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.

ב. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי המידע יחול גם עליה.

ג. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.

ד. להודיע למועצה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.

ה. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע.

ו. לגלות את המידע לאותם עובדים ו/או שלוחים ו/או נציגים מטעם המועצה שיהיו זקוקים לו לצורך ביצוע השירותים ולא לה בלבד. במקרה זה אני אחראי /ת כלפי המועצה שמקבלי המידע כאמור יקפידו על שמירת המידע כמתחייב מהוראות מסמך זה .

מזכירות

ז. ידוע לי כי קיים איסור מוחלט להוציא כל חומר מכל סוג שהוא מרשות המועצה ואני מתחייב / ת שלא לעשות כן ללא קבלת הסכמתה המפורשת של המועצה לכך, בכתב.

ח. התחייבות זו לסודיות, כאמור לעיל, הינה לכל עת, אינה מוגבלת לזמן והיא חלה גם לאחר סיום תקופת החוזה שנחתם / ייחתם בין המועצה לבין הספק המציע.

ולראיה באתי על החתום:

_____	_____	_____
תאריך	חתימה	שם ומשפחה

נספח ט - טופס פרטי ספק

תאריך _____

לכבוד - מועצה אזורית שדות נגב (מזכירות)

הנדון: פרטי חשבון בנק
שם החברה / שותפות / עסק": _____ (הספק)"

כתובת למשלוח הודעה על ביצוע תשלום:
עיר _____ רחוב _____ מספר _____
מיקוד _____ טלפון _____ פקס _____

מספר עוסק מורשה: _____

פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____ מס' סניף _____
כתובת הבנק _____ מס' חשבון _____

הננו מתחייבים בזה, שבמידה שיופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות
ההעברה הבנקאית, נחזירם לגזברות מועצה אזורית שדות נגב ללא שהות.

36

חתימה + חותמת

שם

אישור עו"ד / רו"ח:

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

תאריך

חתימה + חותמת

אישור הבנק:

הננו מאשרים את הפרטים לעיל כפרטי חשבון הבנק של הלקוח הנ"ל.
(הערה: ניתן לצרף המחאה) (צ'ק מקורי) (מבוטל עם כל פרטי החשבון הנ"ל)

חותמת הבנק

חתימת הבנק

תאריך

נספח י': תצהיר בדבר שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כחוק

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

אני משמש/ת כ _____ אצל _____ (להלן: "היועץ /הספק") ומוסמך ליתן תצהיר זה בשמו ובעבורו. בתצהיר זה:

" בעל שליטה": כמשמעו בסעיף 268 לחוק החברות התשנ"ט - 1999 (להלן: חוק החברות")

"בעל זיקה" - מי שנשלט על ידי הספק, בעל השליטה בו, ואם הספק הוא חבר בני אדם - גם בעל השליטה בו או חבר בני אדם שבשליטת בעל השליטה בו.

"שליטה" - כהגדרתה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968

"תושב ישראל": כמשמעותו בפקודת מס הכנסה (נוסח חדש)

"נושא משרה": כמשמעותו בחוק החברות

"בעל עניין": כמשמעו בחוק החברות

37

"חוק עובדים זרים" - חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 "חוק שכר מינימום" - חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987

הנני מצהיר בזאת כי אנוכי וכל בעל זיקה לספק: (סמן ב-X את המשבצת המתאימה)

לא הורשענו בפסק-דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים ובעבירה לפי חוק שכר מינימום, בשנתיים שקדמו למועד הגשת הצעה זו עבור המועצה

הורשענו בשתי עבירות או יותר שנעברו לפי חוק עובדים זרים ו/או לפי חוק שכר מינימום, בפסקי דין חלוטים, אך במועד מתן תצהיר זה חלפו שלוש שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

זהו שמי זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר _____ תאריך: _____

מזכירות

אישור

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

(חתימה וחותמת עוה"ד)

נספח יא - אישור עריכת ביטוחי נותן השירותים

תאריך: _____

לכבוד-מועצה אזורית שדות נגב (להלן "המועצה")

א.ג.ב.

הננו מאשרים בזאת כי ערכנו על שם _____ (להלן " נותן השירותים")

את הביטוחים המפורטים להלן לתקופה שמיום _____ ועד ליום _____ בין היתר בקשר עם מתן שרותי יעוץ בתחום קשרי ממשל בכנסת ובממשלה (להלן " השירותים")

ביטוח אחריות מעבידים פוליסה מס' _____

ביטוח אחריות מעבידים בגין חבות נותן השירותים כלפי כל העובדים והמועסקים על ידו על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או על פי חוק האחריות למוצרים פגומים התש"ם 1980 - בגבול אחריות שלא יפחת מ - _____ ש"ל למקרה ולתקופה בגין היזק גופני נפשי או שכלי או מוות כתוצאה מתאונה או מחלה ו/או מחלה. הביטוח מורחב לשפות את המועצה ו/או מי מטעמה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלה מקצועית כלשהי כי היא נושאת בחובות מעביד כלפי מי מעובדי נותן השירותים.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, פוליסה מס' _____

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דין מדינת ישראל המבטח את חבות נותן השירותים בגין אבדן פגיעה או נזק לגופו ו/או לרכושו של כל אדם ו / או גוף שהוא בגבול אחריות שלא יפחת מ -1,000,000 ש"ל לאירוע ובמצטבר למשך תקופת הביטוח.

מזכירות

הביטוח יורחב לכסות את המועצה בגין אחריותה למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים בכפוף לסעיף אחריות צולבת לפיו ייחשב כאילו הביטוח נערך בנפרד עבור כל אחד מיחיד המבוטח.

ביטוח אחריות מקצועית, פוליסה מס _____

ביטוח אחריות מקצועית בגבול אחריות שלא יפחת מ-2,000,000 ₪ לאירוע ולתקופת הביטוח בגין חבות נותן השירותים על פי דין ו/או דרישה שתוגש לראשונה במשך תקופת הביטוח בשל הפר חובה מקצועית שמקורה במעשה או מחדל רשלנות טעות או השמטה של החברה ו/או מי מטעמה במסגרת מתן השירותים.

הפוליסה מורחבת לכסות מרמה ואי יושר של עובד הוצאת דיבה ואובדן השימוש או עיכוב עקב מקרה ביטוח מכוסה.

הביטוח יורחב לכסות את המועצה בגין אחריותה למעשי או מחדלי נותן השירותים בכפוף לסעיף אחריות צולבת.

כללי

1. הביטוחים דלעיל קודמים לכל ביטוח אחר הנערך ע"י המועצה ו/או מי מטעמה והינם ביטוח ראשוני ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה ו/או מי מטעמה וללא זכות לתבוע ממבטחי המועצה ו/או מי מטעמה להתחלק בנטל החיוב.
2. הביטוחים לא יבוטלו ולא יצומצמו במשך תקופת הביטוח אלא אם תימסר הודעה על כך למועצה בדואר רשום 30 יום לפני כניסתו לתוקף של הביטוח או הצמצום.
3. נותן השירותים לבדו אחראי לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסות והשתתפות עצמית במקרה של אירוע. אנו מאשרים כי אי תשלום ההשתתפות העצמית על ידי נותן השירותים לא יהווה עילה לאי טיפול בתביעה.



מזכירות

הפוליסות הנזכרות לעיל כפופות לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש כאמור באישור זה ובלבד שאין בשינוי האמור כדי לגרוע מתנאי הפוליסות המקוריות.

חתימת חברת הביטוח

שם ותפקיד

תאריך