

מועצה מקומית פרדסיה

מכרז פומבי מס' 10/21

להפעלה וליווי תכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה בפרדסיה

המועצה המקומית פרדסיה (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות להפעלה וליווי תכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה. תכנית זו הינה במסגרת דרישות קול קורא 10307 של המשרד להגנת הסביבה.

ניתן לרכוש את מסמכי המכרז תמורת תשלום בסך של 300 ₪ (אשר לא יוחזר) במחלקת הגביה, בבניין המועצה ברחוב שבזי 1 פרדסיה, בימים א'-ה' בשעות העבודה (טל: 8946403-09).

ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תמורה במשרדי המועצה ו/או באתר האינטרנט של המועצה בלשונית "מכרזים/דרושים".

את ההצעות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב-2 העתקים, יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצוין "מכרז פומבי מס' 10/21". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, ברחוב שבזי שלום 1 פרדסיה, עד ליום ה' **16.12.21** בשעה **14:00**. תיבת המכרזים תיפתח במועד זה.

את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.

בכבוד רב,

טל גורקי

ראש המועצה

**מועצה מקומית פרדסיה
מכרז פומבי מס' 10/21**

**להפעלה ולליווי תוכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת
החינוך ובקהילה בפרדסיה**

לשנים תשפ"ב, תשפ"ג ותשפ"ד עד דצמבר 2023

הוראות למשתתפים במכרז

1. נשוא המכרז

- א. המכרז הוא למתן שירותי להפעלה ולליווי תוכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה בפרדסיה. הגדרת היועץ במכרז זה בלשון זכר כוונתו גם לנקבה ולהפך ומתואר כך לשם נוחות הכתיבה בלבד. אין לייחס להדגשות המופיעות במסמכי המכרז פרשנות כלשהי.
- ב. היועץ שיבחר במסגרת מכרז זה (להלן: "היועץ") מתחייב לספק למועצה שירותי ייעוץ, הכוונה והפעלה של תוכנית המאושרת על ידי המשרד להגנת הסביבה במסגרת קול קורא 10307, האמורה להתבצע, **בהתאם לתנאי הקול הקורא עד חודש דצמבר 2023**. למשרד להגנת הסביבה על שלבי הביצוע התוכנית. אישור המשרד יהווה תנאי לביצוע תשלומים על פי מכרז זה.
- ג. על מנת לקיים את משימותיו יהיה על היועץ:
1. ללמוד ולהכיר את מערכת החינוך של המועצה. במועצה יש כיום שני בתי ספר יסודיים (הכוללים חטיבות צעירות) וכן 10 גני ילדים טרום חובה וגן חובה נפרד אחד.
 2. לבצע סקר וניתוח מצב קיים.
 3. להיפגש באופן סדיר עם נציגי אגף החינוך של המועצה, נציגי בתי הספר והגננות הרלבנטיות.
 4. להבין את כללי הקול הקורא ודרישות המשרד להגנת הסביבה.
 5. להכיר את התוכנית המאושרת על ידי המשרד להגנת הסביבה לביצוע בפרדסיה ולפעול מכוחה.
 6. להכין תוכנית פעולה להוצאת התוכנית הרב השנתית לפועל ולהגישה לאישור באגף החינוך של המועצה.
 7. לדאוג לאישור מוקדם של תוכנית הפעולה ע"י המשרד להגנת הסביבה במידה ונדרש אישור.
 8. לדווח למשרד להגנת הסביבה על ביצוע התוכנית בשלבים הנדרשים לאורך תקופת הביצוע.
- ד. לאחר שתאושר התוכנית שתוגש ע"י היועץ יהיה על היועץ ללוות ולממש את התוכנית בלוח הזמנים שנקבע.
- ה. סך התקציב המאושר לביצוע התוכנית הרב שנתית לא יעלה על סך של 166,000 ₪ כולל מע"מ.

1. כל המתואר לעיל יקרא להלן – "העבודות" ו/או "השירותים". למען הסר כל ספק העבודות והשירותים המתוארים לעיל אינם ממצים את כל התחייבויות היועץ במכרז זה.

2. תקופת ההתקשרות

- א. תקופת ההתקשרות של הסכם זה הינה מיום חתימת המועצה על הסכם זה ועד ליום 31.12.2023, או עד גמר ביצוע התוכנית, המאורח מביניהם (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- ב. המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות עפ"י הסכם זה ע"י משלוח הודעה בכתב ליועץ 30 יום מראש מבלי שתהא חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב הפסקת ההתקשרות למעט תשלום בעבור עבודות שבוצעו עד למועד הפסקת ההתקשרות ואו התחילו להתבצע לפני מועד ההודעה וליועץ לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך למעט תשלום בעבור העבודה שבוצעה עד למועד הפסקת ההתקשרות ואו עבודות שהתחילו להתבצע לפני מועד מתן ההודעה.
- ג. במקרה של הפסקת ההתקשרות, היועץ מתחייב לבצע את המשימות הנותרות כמפורט בסעיף 13 להסכם- מסמך ג' למסמכי המכרז.

3. התמורה

- א. **המציע נדרש להציע את התמורה המבוקשת בגין העבודות והשירותים נשוא המכרז** שיינתנו על ידו כדמי ייעוץ בסכום שלא יעלה על 166,000 ש"ח. הסכום כולל מע"מ כחוק (להלן: "התמורה"). כנספח לחשבון יוגש בנוסף דוח מפורט, שיכלול את פרוט העבודה שבוצעה, כולל שימים ושעות – מסמך ג'.
- ב. המועצה תשלם ליועץ את התמורה בגין כל שלב ובשלב בביצוע העבודה כנגד אישור שיינתן על ידי המשרד להגנת הסביבה לביצוע השלב וכנגד דרישת תשלום שתוגש למועצה, בתנאי תשלום של שוטף+45 מתום החודש שבו הוגשה דרישת התשלום המאושרת כאמור, ובכפוף להמצאת חשבונית מס כדין.
- ג. התמורה תשולם ליועץ רק לאחר ובכפוף לאישור המשרד להגנת הסביבה ולאישור מנהלת אגף החינוך לכך שעבודת היועץ נעשתה במקצועיות וללא דופי.
- ד. מלבד התמורה לעיל לא ישולמו ליועץ סכומים נוספים. שום תנודות או שינויים בשכר העבודה, במחירי החומרים, במיסים, בהיטלים, בשינוי שיעור המע"מ וכו'. קשיים או עיכובים בעבודה, היקף שעות ייעוץ מוגבר וכל התייקרות מכל מין וסוג לא ישנו את התמורה.

4. תנאי סף

זכאים להשתתף במכרז זה, מי שעומד בכל התנאים המפורטים להלן:

- א. מציע אשר הינו **עוסק מורשה** לצורך מע"מ **ומנהל ספרי חשבונות** כחוק, וכן תושב ישראל. במידה והמציע הינו חברה/שותפות, על החברה/שותפות להיות רשומה **בישראל**.
- ב. מציעים בעלי **ניסיון** של שלוש שנים לפחות בין השנים 2016 - 2021, במתן שירותים על פי קולות קוראים של המשרד להגנת הסביבה לפחות לרשות מקומית אחת, כאשר משך ההתקשרות בתקופה זו עם הרשות הייתה לשנת לימודים אחת רצופה לפחות.

ג. מציעים יצרפו להצעתם **תוכנית** ביצוע שהפעילו, מימשו וליוו למערכת החינוך לפחות ברשות מקומית אחת כולל **המלצות** חיוביות מאותה רשות כאשר הממליצים החתומים על ההמלצות ניתנים להשגה וניתן לראיין אותם ולהתרשם מהמלצתם באופן מילולי.

ד. על המציע לפרט בהצעה את סוג הפעולות ו/או השירותים הכלולות בתוכנית ומספר השעות לכל אחת מהפעולות/שירותים שיספק.

ה. על המציע לעמוד בכל דרישות ה**השכלה** המפורטות להלן:

1. במידה והמציע הוא היועץ בעצמו עליו להיות בעל **תואר אקדמאי שני** לפחות ממוסד אקדמאי מוכר ע"י המל"ג כאשר לפחות אחד מהתארים הוא בתחום **החינוך** ו/או איכות הסביבה.

2. במידה והמציע הוא חברה/התאגדות – על היועץ מטעמה להיות בעל תואר אקדמאי שני לפחות ממוסד אקדמאי מוכר ע"י המל"ג כאשר לפחות אחד מהתארים הוא בתחום החינוך ו/או איכות הסביבה.

למען הסר ספק, מובהר ומודגש, כי הדרישות המפורטות בסעיף ד', הינן של המציע עצמו וגם של כל אחד/ת מהיועצים שיעניקו את השירותים למועצה.

5. מסמכי המכרז

הודעת ראש המועצה

מסמך א' – **הוראות** למשתתפים במכרז

מסמך ב' – **הצעת המציע**

מסמך ג' – **הסכם**

מסמך ד' – נוסח הצהרת ספק בדבר העסקת עובדים זרים כחוק ושכר מינימום

מסמך ה' – נוסח הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מליאת המועצה

מסמך ו' – **אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה**

נספח א'1 - מבוטל

נספח א'2 - הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות.

נספח א'3 – הסכם שמירת סודיות

נספח א'4 - דוגמה לפורמט אפשרי להצעה

6. מסמכי המכרז - רכוש המועצה

מסמכי המכרז הינם רכושה של המועצה וקנינה הבלעדי והם נמסרים למציעים למטרת הגשת הצעות למועצה עפ"י מכרז זה ולא לשום מטרה אחרת.

מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

7. הבהרת מסמכי המכרז

א. כל המסמכים המפורטים בסעיף 5 לעיל, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וקיום כל ההוראות המפורטות בהם מהווה תנאי להשתתפות בו.

ב. על המציע לקרוא בעיון רב את ההסכם ואת כל מסמכי המכרז.

ג. המציע רשאי לפנות בכתב למנהלת אגף החינוך במועצה, גב' זיוה מנוחין, בשאלות ו/או בקשות להבהרה בכל סתירות, שגיאות, אי התאמות או חוסר בהירות שמצא, אם מצא, במסמכי המכרז, ועל כל ספק שהתעורר אצלו בקשר למובנו של סעיף או פרט או עניין כלשהו הכלול במסמכי המכרז או הנוגע לפרט כלשהו במפרט המכרז וזאת לא יאוחר מתאריך **9.12.2021** בשעה 12:00.

את הפניות הנ"ל יש לשלוח לזיוה מנוחין, מנהל, אגף החינוך, לדוא"ל sara@pardesia.muni.il בקובץ WORD. כל זאת בציון שם הפונה וחברתו, כתובת, דוא"ל ומספר הטלפון של הפונה, לשם מתן תשובה. יש לוודא, במידת הצורך, קבלת הדוא"ל בטלפון מס' 09-8302713. כל תשובה תינתן בכתב או בדוא"ל.

את הבקשות להבהרות ושינויים יש לשלוח במבנה הבא בלבד:

מס"ד	עמוד במכרז	סעיף תת סעיף	שאלה	תשובה

שאלות שלא יוגשו במבנה הנ"ל בקובץ וורד, אין המועצה מתחייבת לענות עליהן.

8. הצהרות המציע

א. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוהם כהצהרה ואישור שכל פרטי המכרז וההסכם המצורף למכרז על נספחיו ידועים ונהירים לו, וכי הוא מסוגל למלא אחר ההתחייבויות המפורטות במכרז ובהסכם.

ב. כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או ההסכם על נספחיו, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

ג. אסור למציע למחוק ו/או לתקן ו/או לשנות את המסמכים שיועברו אליו או תנאי כלשהו מתנאי המכרז. המועצה רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז ולפסול את הצעתו.

9. צרף מסמכים

כל מציע יצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים להלן:

- א. אישור על היותו **עוסק מורשה** מאת שלטונות מס ערך מוסף ואישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות על פי **חוק עסקאות גופים ציבוריים** (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו – 1976.
- ב. **מסמכים המעידים על ניסיונו** כנדרש בסעיף 4 (ב). על המציע להזכיר במפורש את כל האמור בסעיף בהתאמה.
- ג. **המלצות** מרשות מקומית אחת לפחות שלה סיפק המציע את השירותים נשוא המכרז, כמפורט בסעיף 4 (ב) לעיל.
- ד. מסמכים ותוכניות המאשרות את עמידתו של המציע בתנאי סף 4 (ג) לעיל.
- ה. **קורות חיים ותצלומי תעודות** של המציע ושל היועצים מטעמו שמהם ניתן להתרשם על עמידת היועצים בדרישות סעיף 4(ד) לעיל.
- ו. באם ההצעה מוגשת על ידי **תאגיד**, יש לצרף תעודת רישום התאגיד, מספרו ואישור עו"ד לגבי האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.
- ז. **קבלה** על רכישת מסמכי המכרז.

10. כנס מציעים

לא יתקיים כנס מציעים.

11. הצעת המציע

- א. יש לשלם סך של 300 ₪ (אשר לא יוחזר) במחלקת הגביה, בבניין המועצה ברחוב שבזי 1 פרדסיה. בימים ב', ד', ה' בשעות 08:30 – 14:00, ובימים א', ג' בשעות 08:30 – 13:00, 16:00 – 19:00 (ניתן גם לשלם טלפונית בכרטיס אשראי בטל: 8302708-09). את המכרז ניתן להוריד באתר האינטרנט של המועצה בלשונית "מכרזים/דרושים".
- ב. על המציע להגיש הצעתו, בשני העתקים זהים, על גבי טופס "**הצעת המציע**" הרצ"ב כמסמך ב' למסמכי המכרז, למלא את כל הפרטים הנדרשים בכל מסמכי המכרז, ולחתום עליהם ועל כל שאר מסמכי המכרז המהווים חלק בלתי נפרד מהצעתו. שני העותקים ייחתמו ע"י המציע בחתימת ידו וחותרמת התאגיד.
- ג. על המציע לצרף להצעתו את שאלות ההבהרה והתשובות שניתנו, אם ניתנו, בהתאם לאמור בסעיף 7 (ג) לעיל, ולחתום עליהם.
- ד. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.
- ה. בכפוף לאמור לעיל, יובהר כי הצעתו של המציע יכול ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו של המציע לכל רכיבי הצעתו.
- ו. כל הסכומים המפורטים במכרז אינם כוללים מע"מ.

ז. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגרום לפסילת הצעה.

12. תוקף ההצעה

כל הצעה שתוגש תעמוד בתוקפה על כל פרטיה, מרכיביה וצרופותיה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות. המועצה רשאית לבקש להאריכה ל- 90 יום נוספים והמציע חייב לעשות כן.

13. בוטל.

14. דרישת פרטים מהמציע

א. המועצה תהא רשאית לפנות בהתאם לשיקול דעתה ללקוחות המציע לקבלת מידע והמלצות אודותיו.

ב. המועצה תהא רשאית לדרוש מהמציע פרטים, לרבות בדבר אפשרויותיו הכספיות והמקצועיות כתנאי להתקשרות עימו, והמציע יהא חייב לספק למועצה את הפרטים וכן לפנות ללקוחותיו לצורך בחינת ניסיונו.

15. בחינת הצעות

א. בחירת ההצעה הזוכה תתבצע במהלך של שלב אחד, ע"פ החלטת ועדת המכרזים, על פי שיקול אמות המידה והנתונים המפורטים במסמך ו' למסמכי המכרז (אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה).

ב. **לאחר המועד האחרון להגשת הצעות יוזמנו המציעים לראיון בפני ועדת בחינה שתורכב מנציגי המועצה. אורך הראיון יהיה כ-30 דקות לערך. במהלך הראיון יתבקש המציע להציג ולהסביר בקצרה את התפיסה הכוללת שלו בכל הקשור ליישום תוכנית הפעולה ליישום התוכנית המאושרת של המועצה במסגרת קול קורא 10307 של המשרד להגנת הסביבה, להציג את ניסיונו בעבודה מסוג זה ולענות לשאלות חברי הועדה. על המציעים לוודא זמינותם במועד הראיון שייקבע. בתום הראיון ימלא כל אחד מחברי הועדה (בעצמו וללא כל תיאום עם המשתתפים האחרים) את טופס המשוב המוגדר בנספח א' למסמך ו' למסמכי המכרז, כאשר התוצאות ישוקללו. יובהר כי תקבל הצעת המחיר משקל של 40 נקודות ואמות המידה האיכותיות תקבלנה משקל של 60 נקודות.**

ג. לאחר שקלול כל הצעות ועדת הבחינה תמליץ לוועדת המכרזים לבחור בהצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר כהצעה הזוכה.

ד. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי והיא רשאית לבטל את המכרז בכל עת או לאחר שנקבעה הצעה זוכה במכרז, ובלבד שטרם החל הזוכה במתן השירותים. במקרה של ביטול המכרז לאחר שהחל הזוכה במתן שירותים יחולו תנאי ההסכם (מסמך ג' למסמכי המכרז).

ה. בוטל המכרז כאמור לעיל, לא יהיה זכאי אף מציע, לרבות המציע שהוכרז כזוכה, אם הוכרז, לפיצוי או לשיפוי כלשהו מהמועצה בגין כל הוצאה ו/או נזק שנגרמו לו בשל השתתפותו במכרז או בכל הוצאה ו/או נזק אחרים בקשר עם השתתפותו במכרז.

ו. המועצה שומרת לעצמה הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמשתתפים, לאחר פתיחת מעטפות ההצעות, להשלים ו/או לתקן בהתאם לדרישות המכרז כל מסמך ו/או אישור מהמסמכים ו/או האישורים אותם נדרש המשתתף לצרף להצעתו, בין היתר, לצורך עמידתו בתנאי הסף של המכרז.

דרישה כאמור, היה ותינתן, תאפשר תיקון ו/או השלמת המסמכים ו/או האישורים, תוך הזמן הקצוב שייקבע בה.

16. חובת הזוכה במכרז

א. זכה המציע במכרז יהא עליו לחתום על ההסכם- מסמך ג' למסמכי המכרז, ולהחזירו למועצה כשהוא חתום כדין, בצירוף כל מסמכי המכרז חתומים, וזאת תוך 14 ימים מתאריך הודעת המועצה לזוכה בדבר זכייתו במכרז.

ב. לא ימלא הזוכה אחר התנאי האמור בסעיף א' לעיל יחשב כמי שהפר הפרה יסודית התחייבויותיו והמועצה תהא רשאית להתקשר עם מציע אחר לביצוע העבודות שהזוכה היה אמור לבצע, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ג. אין באמור בסעיף ב' לעיל כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המועצה כנגד הזוכה עקב הפרות ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע עם הגשת הצעתו למכרז.

ד. לזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או זכות לפיצוי עקב התקשרותה של המועצה עם מציע אחר במקומו.

17. הגשת ההצעות ומועדים

א. את ההצעות, יחד עם כל מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע ב- 2 העתקים, יש להכניס למעטפה סגורה שעליה מצויין "מכרז פומבי מס' 10/21". את המעטפה יש להכניס לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, ברחוב שבזי שלום 1 פרדסיה, עד ליום **16.12.21** בשעה **14:00**. תיבת המכרזים תיפתח במועד זה.

ב. את ההצעות יש למסור במסירה אישית. לא תתקבלנה הצעות בדרך אחרת.

ג. לא תתקבל ולא תידון הצעה שנתקבלה לאחר המועד הנ"ל.

מועצה מקומית פרדסיה

מכרז פומבי מס' 10/21

להפעלה וליווי תוכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה בפרדסיה

הצעת המציע

לכבוד

המועצה המקומית פרדסיה

א.ג.נ.,

אני, הח"מ, מצהיר כי קראתי בעיון את כל מסמכי המכרז.

הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי המכרז וכי תנאי העבודה וכל הנתונים האחרים המשפיעים על העבודה, ידועים ומוכרים לי, וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.

תמורת השירותים והעבודות שאספק על פי המפורט בכל מסמכי המכרז תשלם לי המועצה סכום של _____ ₪. (יש למלא את החסר ולציין סכום שלא יעלה על – 166,000 ₪ כולל מע"מ).

ידוע לי כי התשלום אינו תלוי במספר שעות הייעוץ שיינתנו על ידי בפועל, אך יהיה עליי לצרף דוח מפורט שיכלול פרוט מלא של השעות שניתנו, ופירוט של כל הפעולות שנקטו.

אני מצהיר בזאת כי:

א. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא המכרז. ברשותי, או יש בכוחי להעמיד לצורך ביצוע התחייבויותי את כל כוח האדם, והציוד שיידרש על מנת לבצע את השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במסמכי המכרז.

ב. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות המכרז.

ג. הנני מצהיר כי הצעתי זו מוגשת באופן עצמאי ללא כל קשר ו/או תיאום עם מציעים אחרים.

ד. המחירים הכלולים בהצעתי כפי שנרשמו על ידי כוללים את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג הכרוכות בביצוע השירות על פי תנאי המכרז.

ה. הסכומים במכרז כוללים מע"מ.

ו. ידוע לי כי כל השירותים צריכים להינתן על ידי על פי כל דין.

ז. ידוע לי, כי ביצוע העבודה, על פי מסמכי המכרז, מחייב שמירת סודיות, בכל הנוגע למידע שיגיע לרשותי או מי מטעמי וכן שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות ואני מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותי כאמור ב

נספח א' 3 – הסכם שמירת סודיות, במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין הנוגע לצנעת הפרט.

ח. ידוע לי, כי בביצוע העבודה, על פי מסמכי המכרז, אני מתחייב למלא אחר כל הנהלים הקיימים במועצה.

ט. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב, תוך 14 ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז לחתום על ההסכם-

מסמך ג' – הסכם למסמכי המכרז ונספחיו, ולהחזירו למועצה כשהוא חתום בצירוף כל מסמכי המכרז הנלווים.

י. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אחתום על ההסכם כאמור בסעיף ט' לעיל, אאבד את זכותי לבצע השירותים נשוא המכרז והמועצה תהא רשאית להתקשר עם יועץ אחר לביצוע העבודות נשוא הצעתי והכל כמפורט במכרז.

כ. כן ידוע לי שבמקרה כאמור המועצה שומרת לעצמה כל זכות או סעד שיעמדו לרשותה עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

ל. אם אזכה במכרז הנדון, הנני מתחייב לבצע את השירותים נשוא המכרז בהתאם לכל תנאי המכרז לפי המחיר שרשמתי בהצעתי, לשביעות רצונה המלאה של המועצה.

מ. ידוע לי כי:

1. על ההצעה להיות מוגשת על ידי מציע אחד. לא תתקבלנה הצעות ממציעים במשותף.

2. בכפוף לאמור לעיל, הצעתו של המציע יכול ותכלול מתן חלק מהשירותים במכרז, ע"י ספק משנה, ואולם לא יהיה בכך כדי לגרוע מאחריותו של המציע לכל רכיבי הצעתו.

ג. התמורה בגין מתן שרותי הייעוץ המפורטים בכל מסמכי המכרז תשולם ליועץ כמפורט בסעיף התמורה בהסכם – מסמך ג' המצורף למסמכי המכרז.

ד. אי מילוי מדויק ומפורט אחר כל הדרישות, הוספת ההסתייגויות ו/או הגשת הצעה שלא לפי התנאים יכול ותגררו לפסילת ההצעה.

ה. קראתי בעיון את סעיף 15 לתנאים הכלליים של המכרז – בחינת ההצעות, וידוע לי אופן בחירת ההצעה הזוכה במכרז וזכות המועצה לבטל את המכרז.

ו. ידוע לי כי כתנאי לתחילת העבודה יהיה עליי למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (השאלון ניתן לעיון באתר האינטרנט של המועצה, בלשונית "מכרזים/דרושים"), וכי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 המצורף כנספח א'2 למסמכי המכרז, יחולו על ההתקשרות נשוא מכרז זה.

ולראיה באתי על החתום:

שם המציע: _____

ת.ז. או מס' ח.פ.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקסימיליה: _____

תאריך: _____

חתימה + חותמת: _____

אשור עו"ד (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)

אני הח"מ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם על ידי:

ה"ה ת.ז.

ה"ה ת.ז.

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד.

עו"ד

תאריך

מסמך ג'

הסכם

שנערך ונחתם בפרדסיה ביום _____ בחודש _____, שנת 2021

בין:

ח.פ.ת.ז.

מרח'

(להלן: "היועץ")

מצד אחד

לבין: המועצה המקומית פרדסיה

מרח' שלום שבזי 1

פרדסיה 4281500

(להלן: "המועצה")

מצד שני

- הואיל** והמועצה פרסמה מכרז פומבי 10/21 להפעלה ולליווי תוכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה בפרדסיה.
- והואיל** והיועץ השתתף במכרז וזכה בו, בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המועצה שאושרה ע"י ראש המועצה.
- והואיל** והמועצה החליטה למסור ליועץ את ביצוע העבודות והשירותים המפורטים בהסכם זה ובנספחיו.
- והואיל** וברצון הצדדים לקבוע את יחסייהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.
- והואיל** והצדדים הסכימו לכך שהיועץ יבצע את העבודה כספק עצמאי, הכל כמפורט בהסכם זה ובמסמכי המכרז ונספחיו השונים המצורפים להסכם ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- והואיל** והיועץ עוסק במתן השירותים נשוא המכרז והינו בעל ניסיון והיכרות מקרוב של נושאים אלו.
- והואיל** והמועצה מעוניינת בקבלת העבודות שירותים כאמור והכל בכפוף לתנאי הסכם זה והוראותיו.

אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כאמור:

1. המבוא והנספח

- א. המבוא והנספח להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מן ההסכם.
במקרה של סתירה בין מסמכי המכרז יגברו התנאים המיטיבים עם המועצה.
- ב. כותרות הסעיפים נועדו לנוחות בלבד ואין להיעזר בהן לצרכי פרשנותו של ההסכם.

2. נושא ההתקשרות

- א. המועצה מזמינה בזה מאת היועץ את השירותים המפורטים בהסכם זה ובכל מסמכי המכרז בהתאם לתנאי ההסכם ובכפוף למילוי וקיום הוראותיו, והיועץ מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות החוק ולשביעות רצונה של המועצה המקומית פרדסיה ו/או כל מי שימונה מטעמה (להלן: "המנהל" ו/או ה"ממונה").
- ב. היועץ יפעיל את יוזמתו וניסיונו להציע למנהל שפורים ותוספות לשירותים הניתנים על פי הסכם זה, הכל במסגרת הסכום הכולל הנקוב במסמכי המכרז.

3. הצהרת היועץ

- א. היועץ מצהיר בזאת כי הוא מכיר את מהות השירותים המוזמנים אצלו וכי הוא בעל ידע, ניסיון, והכשרה מקצועית לביצוע התחייבויותיו המפורטות בהסכם ברמה גבוהה.
- ב. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב היועץ לפעול בשיתוף פעולה ובתאום מלא עם עובדי המועצה, עם צוותי מערכת החינוך ו/או עם יועצים אחרים.

4. שירותי היועץ

- א. החוזה הוא להפעלה ולליווי תוכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה בפרדסיה. הגדרת היועץ במכרז זה בלשון זכר כוונתו גם לנקבה ולהפך ומתואר כך לשם נוחות הכתיבה בלבד.
- ב. היועץ שיבחר במסגרת מכרז זה (להלן: "היועץ") מתחייב לספק למועצה שירותי ייעוץ, הכוונה והפעלה של תוכנית המאושרת על ידי המשרד להגנת הסביבה במסגרת קול קורא 10307, האמורה להתבצע, בהתאם לתנאי הקול הקורא עד חודש דצמבר 2023. במסגרת העבודה יידרש לדווח למשרד להגנת הסביבה על שלבי הביצוע התוכנית.
- ג. כל השירותים המתוארים במסמכי המכרז מתייחסים לכלל מערכת החינוך במועצה מגיל הגן ועד לתקרת גיל החינוך שהמועצה מעורבת בניהולו, בהתאם לקביעת המועצה במהלך ביצוע השירותים שיינתנו בתקופת ההסכם.
- ד. על מנת לקיים את משימותיו יהיה על היועץ:

- (1) ללמוד ולהכיר את מערכת החינוך של המועצה. במועצה יש כיום שני בתי ספר יסודיים (הכוללים חטיבות צעירות) וכן 10 גני ילדים טרום חובה וגן חובה נפרד אחד.
 - (2) לבצע סקר וניתוח מצב קיים.
 - (3) להיפגש באופן סדיר עם נציגי אגף החינוך של המועצה, נציגי בתי הספר והגנות הרלבנטיות.
 - (4) להבין את כללי הקול הקורא ודרישות המשרד להגנת הסביבה.
 - (5) להכיר את התוכנית המאושרת על ידי המשרד להגנת הסביבה לביצוע בפרדסיה ולפעול מכוחה.
 - (6) להכין תוכנית פעולה להוצאת התוכנית הרב השנתית לפועל ולהגישה לאישור באגף החינוך של המועצה.
 - (7) לדאוג לאישור מוקדם של תוכנית הפעולה ע"י המשרד להגנת הסביבה במידה ונדרש אישור.
 - (8) לדווח למשרד להגנת הסביבה על ביצוע התוכנית בשלבים הנדרשים לאורך תקופת הביצוע.
- ה. לאחר שתאושר התוכנית שתוגש ע"י היועץ תוכל המועצה להטיל עליו את ליווי ומימוש התוכנית.
- ו. כל המתואר לעיל יקרא להלן – "העבודות" ו/או "השירותים". למען הסר כל ספק העבודות והשירותים המתוארים לעיל אינם ממצים את כל התחייבויות היועץ במכרז זה.
 - ז. אי עמידת היועץ בסעיף מסעיפי פרק שירותי היועץ יהווה הפרה יסודית של ההסכם ויגרור הפסקה מיידית של ההתקשרות.

5. התמורה

- א. המועצה תשלם ליועץ את התמורה בגין כל שלב ובשלב בביצוע העבודה כנגד אישור שיינתן על ידי המשרד להגנת הסביבה לביצוע השלב וכנגד דרישת תשלום שתוגש למועצה, בתנאי תשלום של שוטף+45 מתום החודש שבו הוגשה דרישת התשלום המאושרת כאמור, ובכפוף להמצאת חשבונית מס כדין.
- ב. התמורה תשולם ליועץ רק לאחר ובכפוף לאישור המשרד להגנת הסביבה ולאישור מנהלת אגף החינוך לכך שעבודת היועץ נעשתה במקצועיות וללא דופי.
- ג. מלבד התמורה לעיל לא ישולמו ליועץ סכומים נוספים. שום תנודות או שינויים בשכר העבודה, במחירי החומרים, במיסים, בהיטלים, בשינוי שיעור המע"מ וכו'. קשיים או עיכובים בעבודה, היקף שעות ייעוץ מוגבר וכל התייקרות מכל מין וסוג לא ישנו את התמורה.

6. תקופת ההתקשרות

- א. תקופת ההתקשרות של הסכם זה הינה מיום חתימת המועצה על הסכם זה ועד ליום 31.12.2023, או עד גמר ביצוע התוכנית, המאוחר מביניהם (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- ב. המועצה תהא רשאית להפסיק את ההתקשרות עפ"י הסכם זה ע"י משלוח הודעה בכתב ליועץ 30 יום מראש מבלי שתהא חייבת בתשלום פיצויים כלשהם עקב הפסקת

ההתקשרות למעט תשלום בעבור עבודות שבוצעו עד למועד הפסקת ההתקשרות ואו התחילו להתבצע לפני מועד ההודעה וליועץ לא תהיינה כל תביעות כספיות ו/או אחרות ו/או טענות בקשר לכך למעט תשלום בעבור העבודה שבוצעה עד למועד הפסקת ההתקשרות ואו עבודות שהתחילו להתבצע לפני מועד מתן ההודעה.

ג. במקרה של הפסקת ההתקשרות, היועץ מתחייב לבצע את המשימות הנותרות כמפורט בסעיף 13 להסכם להלן.

7. ביטול ההתקשרות באופן מיידי.

א. מבלי לפגוע באמור בפרק תקופת ההתקשרות שלעיל ובנוסף לו תהא המועצה רשאית לבטל את ההסכם בכל אחד מהמקרים הבאים באופן מיידי ואלה המקרים:

1. היועץ ו/או מי מטעמו הפרו אחת או יותר מההתחייבויות האמורות בהסכם זה, ולא תיקנו את ההפרה, לאחר שקיבלו התראה על כך מאת המנהל, תוך הזמן שנקב בהתראה.

2. המנהל היתרה ביועץ ו/או במי מטעמו, כי השירותים המבוצעים על ידיהם כולם או מקצתם, אינם לשביעות רצונו והיועץ לא נקט מיד עם קבלת התראה זו צעדים נאותים לשיפור מתן שירותיו לשביעות רצונו של הממונה.

ב. ניתנה הודעה על ידי המועצה בדבר הפסקת ההסכם ו/או בוטל ההסכם מכל סיבה שהיא, ייחשב ההסכם כאילו נחתם מראש לתקופה המסתיימת בתאריך הנקוב בהודעה, וליועץ לא תהיה כל זכות לפיצוי ו/או תשלום מכל מין שהוא בקשר עם נזק כלשהו הנובע או הקשור בביטול ההסכם או הפסקתו, למעט התשלום המוסכם עבור השירותים שבוצעו בפועל למשך הזמן שעד תום התקופה שבהודעה.

ג. בוטל ההסכם כאמור בעקבות הפרתו כמפורט בסעיף ב' שלעיל, תשולם ליועץ התמורה היחסית, בעד שירותי היועץ שבוצעו בפועל על ידו במלואם עד לביטול ההסכם ואין צורך במתן הודעה המוקדמת של 30 ימי ביטול.

8. אם לא יוכל היועץ לבצע או להמשיך בביצוע השירותים מחמת צו פירוק ו/או הליכי פשי"ר ו/או הליכים פליליים כלשהם יופסק ההסכם, והמועצה תשלם ליועץ את השכר תמורת השירותים החלקיים שביצע בפועל בשיעור שייקבע על ידי הממונה בהתאם להוראות סעיף 7 ב' לעיל.

9. מבלי לגרוע מזכויותיה של המועצה לפי הסכם זה תהיה רשאית המועצה, בכל אחד מהמקרים של ביטול ההסכם כאמור לעיל, למסור את ביצוע המשך השירותים לאחר ולהשתמש ללא הגבלה בעבודות ובשירותים שנעשו על ידי היועץ ועצם חתימתו של היועץ על הסכם זה מאשר את הסכמתו לכך.

10. אחריות.

א. היועץ אחראי לכל נזק ו/או הפסד שיגרם למועצה עקב מתן שירותיו ברשלנות, והוא מתחייב לפצות את המועצה בעד כל נזק ו/או הפסד אשר יגרם כאמור, לרבות נזקים שיגרמו למועצה כתוצאה מפיצוי צד ג' כלשהו.

ב. בוטל.

11. העדר יחסי עובד מעביד

א. היועץ מצהיר כי בהתקשרו עם המועצה הוא פועל כיועץ עצמאי ובלתי תלוי וכי אין בהסכם זה כדי ליצור יחסי עובד מעביד בין המועצה לבין היועץ ו/או מי מעובדיו.

ב. מבלי לפגוע באמור לעיל מתחייב היועץ לשלם עבור עצמו ועבור מי מטעמו את תשלומי מס הכנסה וביטוח לאומי וכל מס אחר המחויב עפ"י כל דין.

ג. אם המועצה תידרש לשלם סכום כלשהו שמקורו בטענת יחסי עובד מעביד מתחייב היועץ לשפותה בגין כל סכום כאמור.

12. אין להעביר את ההסכם.

היועץ לא יסב את ההסכם, או חלק הימנו לאחר או לאחרים.

13. סיום עבודת היועץ, החזרת מסמכים למועצה וסודיות.

א. עם סיום שירותי היועץ יחזיר למועצה את כל המסמכים אשר קיבל מאת המועצה במהלך ביצוע הסכם זה, כאשר המסמכים ערוכים, מסודרים וממויינים באופן המאפשר התמצאות של כל אדם אשר יבקש לעיין בהם.

ב. היועץ ו/או מי מטעמו מתחייבים בזאת לשמור בסודיות מלאה כל מידע אשר יגיע לידיהם הקשור למועצה ו/או לכל הקשור בה, במהלך תוקפו של הסכם זה ואף לאחריו.

14. מניעת ניגוד עניינים

א. באחריות היועץ להימנע ממצב בו הוא עלול להיות בניגוד עניינים בין מתן השירותים שהוא ההסכם למועצה, לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.

ב. הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות, (להלן: "הנוהל"), הינן חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

ג. אם חל שינוי במהלך ההתקשרות על פי הסכם זה, בתוכן הצהרותיו של היועץ בשאלון שמילא על פי הנוהל, חובתו של היועץ לפנות ליועץ המשפטי של המועצה ולמסור לו בכתב את מלוא המידע הרלוונטי ולפעול על פי הנחיותיו.

ד. מילוי הוראות הנוהל הינו תנאי מהותי בהסכם זה, והפרתו הינה הפרה מהותית של החוזה.

מצ"ב העתק הנוהל המסומן כנספח "א'2" מסמכי המכרז, ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

15. קיזוז

מוסכם ומוצהר בזה שכל סכום ו/או פיצויים אשר יגיעו למועצה מהיועץ בהתאם להסכם זה או מכל מקור שהוא, או שכל סכום שעל המועצה יהיה לשאת בו מחמת שנתבעה על ידי צד ג' בגין מעשי ו/או מחדלי היועץ ו/או עובדיו ו/או מועסקיו, תהיה המועצה רשאית לנכות מכל סכום ו/או שכר שיגיע ליועץ וכן תהיה המועצה רשאית לקזז מהסכומים שיהיה עליה לשלם ליועץ כל סכום שיהיה עשוי להגיע לה על פי הסכם ו/או בגין ההסכם מהיועץ.

16. כתובות

כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא להסכם.

כל מסמך או מכתב שישלח בידי אחד הצדדים למשנהו בדואר רשום ייחשב כאילו נתקבל כעבור 3 ימי עבודה מעת מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום ובמסירה ידנית, מעת מסירתו.

ולראיה באו הצדדים על החתום,

_____	_____
היועץ	המועצה

אישור עו"ד (ימולא כשהמציע הוא תאגיד)

אני הח"מ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם על ידי:

ה"ה ת.ז.

ה"ה ת.ז.

וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד.

_____	_____
עו"ד	תאריך

מועצה מקומית פרדסיה

מכרז פומבי מס' 10/21

להפעלה ולליווי תוכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה בפרדסיה הצהרת ספק/מפעיל/יועץ בדבר העסקת עובדים זרים כחוק ושכר מינימום

לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976 (להלן: "החוק")

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

א. עד מועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק, היועץ ובעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, לא הורשעו בפסק דין חלוט, ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כה' בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002), לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991, או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987.

ב. היועץ ובעל זיקה אליו כהגדרתו בחוק, הורשעו בפסק דין חלוט, ביותר משתי עבירות שנעברו אחרי יום כה' בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002), לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991, או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987, כאשר במועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

(על היועץ למחוק את הסעיפים הבלתי רלוונטים).

2. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

המצהיר

אישור

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

עו"ד

מועצה מקומית פרדסיה

מכרז פומבי מס' 10/21

להפעלה ולליווי תוכנית ליישום פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה בפרדסיה

הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת המועצה

תאריך: _____

לכבוד
המועצה המקומית פרדסיה

א.ג.נ.,

הנני מצהיר בזאת כי המועצה המקומית פרדסיה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 122 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, 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 להסכם או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

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

"חבר המועצה לא יהיה צד להסכם או לעסקה עם הרשות המקומית; לענין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעל שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(5)(ב))."

סעיף 174 א (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) הקובע כי:

"פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום הסכם שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:

בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

אין לי בן - זוג, שותף או סוכן העובד ברשות.

ידוע לי כי ועדת המכרזים של המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 122א(ב)(3) לפקודת העיריות, לפיהן מועצת המועצה ברוב 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 122א(א) לפקודת העיריות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

אמות מידה לבחירת ההצעה הזוכה

שלב א'

מס' משקל באחוזים	פירוט	מס'
40	העלות המוצעת לחודש לכלל השירותים הנדרשים בהתאם למפורט במסמכי המכרז	1
60	חוות דעת ועדת הבחינה של המועצה באשר להצעת המציע בהתאם למפורט בנספח זה	2
100	<u>סך הכל</u>	

פרוט אמות המידה והשקלול

תנאי מעבר להמשך בדיקה הינו קבלת לפחות 80% מהניקוד עבור סעיף 2 לעיל (איכות המציע), קרי לפחות 48 נקודות לרכיב זה.

1. בסעיף מספר 1 משקל הצעתו של המציע יקבע כדלקמן :

הבסיס - העלות החודשית בגין השרות כפי שהוצעה ע"י המציע, במסמך ב' למסמכי המכרז.

הציון יקבע על פי ההצעה הזולה ביותר שתקבל ציון מרבי (40), ניקוד יתר ההצעות יחושב יחסית למחיר הנמוך ביותר על פי הנוסחה :

$$\frac{40}{X} \times \text{המחיר הנמוך ביותר}$$

המחיר שהציע המציע

התוצאה שתתקבל תעוגל כלפי מעלה לניקודה השלמה הקרובה, כך שאם מציע יציע מחיר של 166,000 ₪ והמציע שהציע את המחיר הנמוך ביותר יציע 140,000 ₪, אזי המציע שהציע 166,000 ₪ יקבל ניקוד של 34 נקודות.

2. הציון לסעיף מספר 2 יוענק למציעים על סמך הראיון שאליו יזומנו כל המציעים שהגישו הצעות למכרז ועברו את תנאי הסף. הראיון יערך בפני **ועדת בחינה** ואורכו ימשך כ-30 דקות. חברי הועדה ידרגו את המציע בהתאם לטופס משוב שלב א' (נספח א' למסמך ו').

ועדת הבחינה תכלול את מר זאב ובר- מזכיר/גזבר הועצה, גב' זיוה מנוחין – מנהלת אגף החינוך וגב' רלי ארין – מנהלת היחידה למוגנות בקהילה.

יודגש כי למועצה הזכות לשנות לפי שיקול דעתה את זהות חברי ועדת הבחינה.

מובהר בזאת כי למועצה יהיה שיקול דעת להאריך או לקצר את משך הראיון במידה ובהתאם לצורך ומשך הזמן לעיל הינו הערכה בלבד, ואין בו כדי לחייב את המועצה.

טופס משוב לראיון של מציע

א. פרטים כלליים

- שם המציע: _____
- שם המדרג: _____
- תפקידו: _____
- תאריך: _____

ב. פירוט זרוג המציע

מס'	פירוט	ניקוד (בין 1-10)	משקל	טור 1 x טור 2 ניקוד סופי
1	התרשמות מהשכלת המועמד		5	
2	התרשמות מניסיונו המקצועי של המועמד		10	
3	התרשמות מתוכנית אותה יישם המועמד ברשות מקומית אחרת כאמור בסעיף 4 (ג)		15	
4	התרשמות מהיכרות ומניסיון המועמד עם קולות קוראים של המשרד להגנת הסביבה		10	
6	התרשמות כוללת מהראיון עם המועמד		20	

_____ 60 סך הכל

סך ניקוד משוקלל

(תוצאה סופית חלקי 10)

_____ חתימת המדרג

נספחים

מכרז פומבי מס' 10/21

נספח א' 2 - הוראות נוהל משרד הפנים לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים
חיצוניים ברשויות המקומיות

חוזר המנהל הכללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

8. נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות

1. מבוא

הרשויות המקומיות מתקשרות עם סוגים שונים של יועצים חיצוניים על ידי חוזה קבלני לביצוע מטלות שונות. יועץ, כאמור, עלול להיות במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו ברשות המקומית לבין עניין אחר שלו, או לבין תפקיד אחר שהוא ממלא.

מטרת נוהל זה הוא לקבוע את ההליך שבאמצעותו יובטח כי טרם העסקתם של יועצים ברשויות המקומיות תיבחן סוגיית ניגוד העניינים לגבי המועמד לתפקיד וינקטו צעדי מנע, לפי הצורך, שימנעו מצבים שבהם עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים.

בנוהל זה:

5. "יועץ" – כל מי שהתקשרות בינו לבין הרשות המקומית היא על ידי פי חוזה קבלני והוא אינו במעמד של עובד הרשות המקומית, לרבות יועצים בהתנדבות או יועצים בשכר סמלי;
6. "היועץ המשפטי" – היועץ המשפטי לרשות המקומית;
7. "שאלון" – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים;
8. "מנהל היחידה" – מנהל היחידה שבה יועסק היועץ, ובאין מנהל יחידה, יראו את מנכ"ל הרשות המקומית, ובאין מנכ"ל – את מזכיר הרשות המקומית, כמנהל היחידה.

2. חובת הבדיקה של שאלת ניגוד העניינים

- (א) בכל מכרז, או בכל הליך בחירה אחר לתפקיד יועץ ברשות המקומית, התנאי לתחילת עבודתו של המועמד שייבחר הוא בחינת סוגיית ניגוד העניינים ומילוי שאלון, ובמידת הצורך, על פי החלטת היועץ המשפטי, הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת המועמד עליו.
- (ב) בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, ובמידת הצורך חתימת המועמד על הסדר מתאים למניעת ניגוד העניינים, ייעשו לפני חתימת חוזה העסקה בינו לבין הרשות המקומית וכתנאי לחתימתו.
- (ג) במקרים המתאימים ובמקרה שעשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועץ לנושא מסוים, על הרשות המקומית להקדים ולבצע הליך בדיקת סוגיית ניגוד העניינים, עוד בשלבי בחירת היועץ וטרם קבלת ההחלטה על בחירתו.
- (ד) באחריות מנהל היחידה לוודא כי מועמד כאמור לא יתחיל בעבודתו ברשות המקומית או לא ימשיך בעבודתו ברשות המקומית, כל עוד לא הוסדר נושא ניגוד העניינים, כפי שנקבע בנוהל זה.

3. מילוי שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

- (א) לאחר סיום הליכי הבחירה לתפקיד יועץ ברשות המקומית, או ככל שנדרש עוד במהלך הליכי בחירתו של יועץ ברשות מקומית, יפנה מנהל היחידה בכתב אל המועמד בבקשה למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. המועמד יתבקש לחזור את השאלון אל היועץ המשפטי של הרשות המקומית כשכל פרטיו מלאים.

חזר המנהל הכללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

- (ב) השאלון יהיה כדוגמת השאלון המצורף להנחיה בנוגע לנוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים – עבור רשויות מקומיות.
- (ג) היועץ המשפטי רשאי להוסיף על השאלון כדי להתאימו לתפקיד ספציפי או לתפקידים מסוימים, בהתחשב בדרישות התפקיד ובשאר נסיבות העניין. במסגרת זאת, אם היועץ מבצע עבודות עבור גורמים נוספים, על היועץ המשפטי לבקש את רשימת הגופים ו/או הלקוחות שהיועץ, עובדיו או משרדו עובדים בעבורם. במידת הצורך ייועץ היועץ המשפטי בנושא במנהל היחידה.
- (ד) היועץ המשפטי יקבל את השאלון המלא שהוחזר אליו על-ידי המועמד לתפקיד.

4. בחינת שאלת ניגוד העניינים ופתרונה

- (א) היועץ המשפטי יבחן האם, בנסיבות המקרה, קיים חשש לניגוד עניינים בין מילוי התפקיד על-ידי המועמד לבין ענייניו האחרים. בחינת קיום חשש לניגוד עניינים עם הנתונים שמסר היועץ בחלק א' של השאלון, תיעשה על ידי היועץ המשפטי בהתייעצות עם מנהל היחידה. אם לדעתו של היועץ המשפטי קיים חשש לניגוד עניינים, כאמור, לפי חלק ב' של השאלון, הוא יעביר את המידע הרלבנטי גם לדיעת מנהל היחידה, ויוועץ בו.
- (ב) במידת הצורך ידרשו היועץ המשפטי ומנהל היחידה מהמועמד הבהרות לתשובותיו, פרטים נוספים, או התייחסות לעניינים נוספים, בכתב או בעל-פה.
- (ג) בבחינת שאלת ניגוד העניינים וגיבוש פתרונה יפעל היועץ המשפטי בהתאם לעקרונות שנקבעו בהנחיה מס' 1.1555 להנחיות היועץ המשפטי לממשלה, בשינויים המחויבים.
- (ד) במקרים שבהם, לדעת היועץ המשפטי, ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בין עניינו האחר של המועמד לבין תפקידו ברשות המקומית בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, יערוך היועץ המשפטי הסדר, כאמור, לפי העקרונות המותווים בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה שהוזכרה לעיל.
- (ה) אם סבר היועץ המשפטי כי בנסיבות המקרה לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים בדרך של עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים, ואין מנוס מלפסול את המועמד מלשמש בתפקיד, הוא יעביר את מסקנתו זו להתייחסות המועמד ולאחר קבלת התייחסותו בכתב, ואם לא שינה את דעתו, יעביר את חוות דעתו לראש הרשות המקומית ולאחראי. אם נקבע בחוות דעתו של היועץ המשפטי כי בנסיבות העניין לא ניתן לנטרל את ניגוד העניינים, לא יועסק המועמד על ידי הרשות המקומית בתפקיד זה.
- (ו) יש לציין, כי במקרים שבהם סבר היועץ המשפטי כי נדרשת עריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים למועמד, חתימת המועמד על הסדר כאמור תהיה תנאי לחתימת חוזה העסקה עמו.

5. החובה לעדכן את היועץ המשפטי כל אימת שעלול להיווצר חשש לניגוד עניינים

במהלך מילוי המשרה

היועץ המשפטי יזהיר את המועמד לתפקיד כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת בראש ובראשונה עליו. על המועמד מוטלת חובה, כאמור, ובכלל זה מוטלת עליו החובה להיוועץ ביועץ המשפטי בכל מקרה של ספק בדבר יישום הוראות ההסדר, או בסוגיות שלא נצפו מראש העשויות להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים, ולפעול לפי הנחיותיו. כן יזהיר היועץ המשפטי

חידוד המנהל הכללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

את המועמד כי אם חל שינוי בתוכן הצהרותיו בשאלון, חובתו היא לפנות אל היועץ המשפטי, למסור לו בכתב את מלוא המידע הרלבנטי ולפעול על פי הנחיותיו.

6. החובה לעגן הוראות נוהל זה בחוזה העסקתם של יועצים

יש לעגן את ההוראות של נוהל זה בחוזה העסקה של יועץ ולקבוע כי מילוי הנוהל הוא תנאי מחותי להעסקתו של היועץ והפרתו תהיה הפרה מהותית של החוזה על כל הנובע מכך.

תוזר המנהל הכללי 2/2011
 א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

נספח א'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

_____ הרשות המקומית

_____ מועמד/ת לתפקיד

חלק א' – תפקידים וכהונות

15. פרטים אישיים

שם משפחה: _____
 שם פרטי: _____
 מס' זהות: _____ שנת לידה: ____/____/____
 כתובת: רח': _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____
 מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

16. תפקידים ועיסוקים
 פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכירה, כעצמאית, כנושאת/ת משרה בתאגיד, כקבלנית, כיועצת וכד').
 נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב).
 נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש גם תפקידים בהתנדבות).

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

חוזר המנהל הכללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

17. תפקידים ציבוריים

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

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

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

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

19. קשר לפעילות חרשות המקומית

חוזר המבחל הפללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

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

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

**"בעל עניין" בגוף – לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או
גופים 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, פרטי:

20. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובי משפחה.
פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחות.
יש להתייחס לתפקידים ולכחונות **בהנהלה** בלבד.

³ חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

"בעל עניין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שראוי למנות
דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו
הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה
בו או ראוי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין

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, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס

הכנסה;

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

חוזר המנהל הכללי 2/2011
א' ביוני התשע"א, 5 באפריל 2011

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם ב/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" – ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

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

כן / לא
אם כן, פרטי:

22. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, שעלולים להעמידך 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 שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" – ב/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן.

כן / לא
אם כן, פרטי:

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

חוזר המבהל הכללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדורגה ראשונה.
נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש לחם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא
אם כן, פרטי:

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

חוזר המנהל הכללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

חלק ב' – נכסים ואחזקות

25. אחזקות במניות
פירוט החזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה⁴).
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא
אם כן, פרטי:

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

26. 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" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא
אם כן, פרטי:

⁴ חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968
"בעל עניין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שראוי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או את מנהלו הכללי, מי שמכתן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או ראוי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;
(ב) מחזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין 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, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

27. תבות כספים בהיקף משמעותי
האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחך.

כן / לא
אם כן, פרטי:

28. 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 שאליו את/ה 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 היצוני לו.

כן / לא
אם כן, פרטי:

- אני החתום/ה מטה _____ ת.ז. מס' _____, מצהיר/ה בזאת כי:
7. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
 8. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי הצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
 9. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
 10. 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;
 11. 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 הנחייתו;

חתימה

תאריך

מועצה מקומית פרדסיה

מכרז פומבי מס' 10/21

למתן שירותי "יעוץ וליווי בנושאים של פדגוגיה פורצת דרך למערכת החינוך של המועצה המקומית פרדסיה בתחומים הבאים: ארגון הלמידה וסביבת הלמידה, הערכה, פיתוח מקצועי של צוותי הניהול, המורים, הגננות ותוכניות הלימוד ושיפור הקשר בין המורה לתלמיד."

הסכם שמירת סודיות

הח"מ מתחייב:

1. לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, שרטוטים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייב" ונמסרו לו ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייב" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע".
2. "המתחייב" מתחייב 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 מידע יחול גם על עותקה.
 - ג. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
 - ד. להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.
 - ה. לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
 - ו. להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
 - ז. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
 - ח. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבל מאת הגורמים אתם הוא קשור בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייב" במהלך וכתוצאה מן העבודה.
3. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.
4. ה"מתחייב" יחזיר וימסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה.
5. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים של ה"מתחייב" ועל כל המועסק מטעמו, או ביחד איתו בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה. ה"מתחייב" יעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידו.
6. ידוע ל"מתחייב" כי בין היתר בהסתמך על מסמך התחייבות זה נמסרה לו העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תגרום נזקים כבדים וה"מתחייב" עלול להיות מחוייב בפיצויים.

7. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של ה"מתחייב", או הוא עצמו, ומצורפת רשימת העובדים מטעמו אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל

ולראיה באנו על החתום ביום _____ חודש _____, 2018:

_____ : "המתחייב"

אנו, מורשי החתימה של המתחייב, מסכימים להתחייבות הנ"ל (במידה והמתחייב הוא תאגיד):

שם: _____ חתימה: _____

שם: _____ חתימה: _____

רשימת מורשים מטעם המתחייב:

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

דוגמה לפורמט אפשרי להצעה להפעלת תוכנית לשנת תשפ"ב עבור קול קורא 10307 – פעילות לקידום חינוך בנושאי סביבה במערכת החינוך ובקהילה

להלן דוגמה חלקית לסוגי הפריטים שניתן לכלול בתוכנית. יש למלא את מספר השעות ופירוט הפריטים והתפוקות.

א. בתי ספר יסודיים

השירות הנדרש	מס' שעות	הערות/פירוט תפוקות
* הנעת התוכנית, פגישות ברשות		
הכנת מצגת הסברה		
* הכנה לשני בתי"ס		
הכנת מסמך הנחיות למורה להפעלת התוכנית ואישורו מול מועצת פרדסיה ואיגוד ערים שרון - כרמל		
* פיתוח והכנת תכני הדרכה מותאמים		
* תחקיר על סוגיות טבע מקומיות		
* העברת הפעילויות בבתי"ס		
* מיון והגדרת המינים שנמצאו בפעילות		
ריכוז התוכנית : ניהול הקשר עם הרשות ושותפים, דיווח לרשות		
* רכישת ציוד (יש לציין את הציוד שיירכש ומספר הפריטים ממנו)		
ריכוז חומרים ונתונים מבתי"ס והכנת מסמך מסכם		
* הכנות ותיאומים לכנס מסכם		
* הפעלת כנס מסכם		

ב. גני ילדים

הערות/פירוט תפוקות	מס' שעות/פריטים	השירות הנדרש
		הנעת התוכנית, פגישה ראשונה ברשות
		* מפגשי הנחייה משותפות לגנות המשתתפות
		* העברת הפעילות לילדי הגנים
		* רכישת ציוד (יש לציין את הציוד שיירכש ומספר הפריטים ממנו)
		ריכוז התכנית - תיאומים, הכנות, קשר עם הרשות ועם שותפים, דיווח לרשות
		* פעילות משותפת – פעילות חוץ משותפת לילדי הגנים.
		* הפקת חוברת מודפסת המסכמת את כלל הפעילות החינוכית עבור ילדי הגן והרשות